



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	2
2.	DA RETIRADA DO EDITAL	2
3.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	2
4.	DO CREDENCIAMENTO	3
5.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	3
6.	DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	4
7.	DO ENVIO DAS PROPOSTAS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	5
9.	DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	10
10.	DA HABILITAÇÃO	11
11.	DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO	15
12.	DAS MICROEMPRESAS-ME OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP	15
13.	DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	16
14.	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADA	16
15.	DA REPACTUAÇÃO	16
16.	DO PAGAMENTO	16
17.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	17
18.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
19.	DOS RECURSOS	18
20.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
21.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	19
22.	DA GARANTIA	19
23.	DA CONTA VINCULADA	20
24.	DO FORO	20
25.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

Processo Administrativo n.º 01200.003090/2012-49

A União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, torna público para conhecimento dos interessados, que por meio da Divisão de Licitações, Contratos e Compras, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 140, Sobreloja, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005 e 6.204/07, Lei Complementar nº 123/06, IN SLTI nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA: 19/11/2012.
HORÁRIO DE ABERTURA: 15:00 horas.
ENDEREÇO: <http://www.comprasnet.gov.br>**

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de secretariado e de motorista, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI e do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2. DA RETIRADA DO EDITAL

- 2.1.** A cópia deste Edital poderá ser obtida na Divisão de Licitações Contratos e Compras, situada no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, Bloco “E”, Sobreloja, Sala 140, nesta Capital, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08hs e 11h30 e 14h e 17h30, mediante a apresentação de GRU quitada no valor de R\$ 0,05 (cinco centavos) a cópia da página, que poderá ser obtida por intermédio do sítio <http://www.stn.fazenda.gov.br> clicando no link SIAFI – sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União – impressão – GRU Simples. Será necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário. (Unidade Favorecida: 240101; Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9).
- 2.2.** Será gratuita a retirada deste Edital por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

- a) www.comprasnet.gov.br
- b) www.mct.gov.br;

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

3.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União a cargo do MCTI, Programa de Trabalho nº 191220750/2000.0001 e nº 19.571.2040.12QB.0001, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

3.2. As autoridades signatárias do Termo de Referência, Anexo I do Edital, são os responsáveis por garantirem a compatibilidade dos serviços com a Ação ora indicada.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

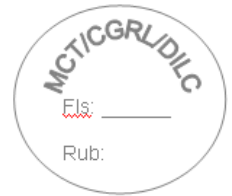
5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam Credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2. Não poderão participar desta licitação os licitantes indicados no item acima que estejam nas seguintes condições:

5.2.1. Declarados suspensos de participar de licitações ou impedidos de contratar com a União, conforme o art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93, e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nomeadamente aqueles inscritos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- 5.2.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.2.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.2.5. Que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - 5.2.6. Sociedade que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas indicadas no subitem anterior.
 - 5.2.7. No caso do subitem anterior a restrição poderá ser afastada caso comprovada, no caso concreto, a ausência de ofensa aos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade.
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 5.3.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 5.3.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.1. Este Edital observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

- 6.1.1 Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- 6.1.1.1** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 6.1.1.2** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.1.1.3** Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 6.1.1.4** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES).

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de licitação nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.mcti.gov.br, até a hora e data para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

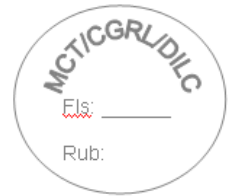
7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

7.6.1. Valor;

7.6.2. Descrição detalhada do objeto;

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

7.8. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, treinamento/reciclagem, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição

7.9. Não serão aceitas propostas que contiverem oferta de vantagens não previstas neste Termo de Referência;

7.10. Na Proposta apresentada deverá constar o valor do posto para cada categoria de serviço do presente Termo de Referência, bem como a planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos e o valor global para os 12 (doze) meses previstos de contratação inicial;

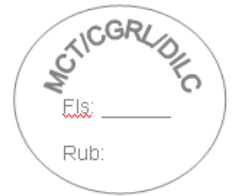
7.11. Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo, observado o piso salarial de cada categoria profissional e a carga horária estabelecida neste ANEXO;

7.12. Deverá ser indicado, na Planilha de Custos e Formação de Preços, o sindicato, o acordo coletivo que rege as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

7.13. O Licitante deverá considerar em sua proposta um montante relativo à taxa de administração que seja suficiente para fazer face às despesas administrativas (pessoal, despesas de escritório, custos de admissão e demissão, custos bancários e financeiros, impostos personalíssimos e/ou indiretos, etc), evitando a apresentação de valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos inerentes ao controle e manutenção da execução dos serviços;

7.14. Serão consideradas inexecutáveis as propostas onde:

- I. O valor total seja zero, simbólico ou irrisório;
- II. Os percentuais e valores de incidência não estejam de acordo com aqueles definidos por norma legal, inclusive com relação aos tributos e impostos, conforme seu regime de tributação;
- III. Os percentuais e valores de incidência, ainda que não definidos por norma legal, sejam irrisórios ou simbólicos e a licitante não logre êxito em demonstrar sua exequibilidade;
- IV. *Os valores aplicados não atendam aos valores mínimos definidos em Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da Categoria, notadamente com referência ao piso salarial;*
- V. O preço seja incompatível com os custos envolvidos na execução e o lucro usual, medidos por comparação com os do mercado;
- VI. Estejam incluídos valores para reserva técnica.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

7.15. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.16. Informamos que, para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, para os encargos cujos percentuais sejam definidos por Norma Legal, será exigida a correta aplicação daqueles índices, para os demais, será admitida uma variação à maior ou menor, de acordo com as peculiaridades e experiências anteriores do Licitante, sendo obrigatório que o Licitante justifique por meio de memorial de cálculo o percentual indicado em sua proposta.

7.17. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o Objeto, e a inexecutibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta. (art. 29, § 5º, IN MP/SLTI nº 2/2008).

7.18. De conformidade com o § 2º do art. 3º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, o valor total anual estimado para os serviços em julgamento, é aquele constante da planilha estimativa de preços anexa a este Edital;

7.19. Importante esclarecer, por fim, que, nos casos em que for possível quantificar a demanda pelos serviços, os números apurados prestaram-se somente a estimar a quantidade de serviços necessários e, por consequência, a dar base à elaboração do orçamento. Podem, no decorrer da execução do contrato, sofrer variações, para mais ou para menos;

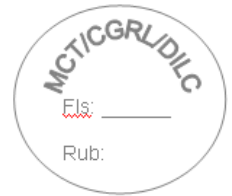
7.20. Não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na planilha de custos e formação de preços;

7.21. Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 13 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 editada pela SLTI do MPOG;

7.22. O critério de seleção será o de licitação do tipo menor preço.

7.22.1 Serviço de Secretariado:

- I. Pela prestação dos serviços, o Ministério pagará à CONTRATADA o menor valor anual global, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos e demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela vigente convenção coletiva de trabalho celebrada entre o **Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SIS/DF** e o **Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis – SEAC/DF**.
- II. Justifica-se a opção pela Convenção Coletiva celebrada entre o **SIS/DF** e o **SEAC/DF**, o fato de tratar-se força de trabalho terceirizada em relação ao CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

7.22.2 Serviço de Motorista:

- I. Pela prestação dos serviços, o Ministério pagará a CONTRATADA o menor valor anual global, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos e demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela vigente convenção coletiva de trabalho celebrada entre o **Sindicato das Empresas de Transporte Comercial de Cargas no Vale da Paraíba e Litoral Norte – SINDIVAP** e o **Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários e Anexos do Vale do Paraíba**.
- II. Justifica a opção pela Convenção Coletiva celebrada entre o **Sindicato das Empresas de Transporte Comercial de Cargas no Vale da Paraíba e Litoral Norte – SINDIVAP** e o **Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários e Anexos do Vale do Paraíba**, o fato de tratar-se de força de trabalho terceirizada que prestará serviço no CEMADEM localizado em Cachoeira Paulista/SP

8. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes e em conformidade com o art. 22, § 2º, e art. 23 do Decreto 5.450/2005.

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

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

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

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

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

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

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

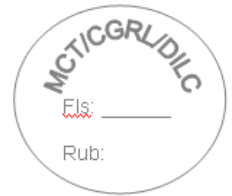
8.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma, conforme o disposto na Lei Complementar nº 123/06, artº 44, § 2º:

8.14.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.14.2. O Sistema encaminhará mensagem automática, por meio do chat, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos sob pena de decair do direito concedido;

8.14.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no subitem 8.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

8.15. No caso de equivalência dos valores apresentados, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto nº 6.204/2007, artº 5º.

9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

9.1.1. Caso seja identificada a participação de licitante declarado impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública brasileira, a proposta será imediatamente recusada, nos termos do Acórdão TCU 3171/2011 - Plenário, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

9.2.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo global estimado da contratação definido no Termo de Referência.

9.2.2. O licitante, detentor do menor preço, deverá apresentar a planilha de custo e formação de preços, para cada perfil profissional exigido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

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

9.2.4. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.3. O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.4. Será desclassificada a proposta final que:

9.4.1. Contenha vícios ou ilegalidades.

9.4.2. Ofertar preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

9.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico ou Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

9.4.4. Apresentar preços unitários superiores àqueles constantes da Planilha de Custos Máximos aceitáveis pela Administração.

9.4.4.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites de que trata o subitem 9.4.4.

9.5. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexecutável, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

9.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. Exceto em situações extremas de preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, a inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação direta e imediata da proposta.

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

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

9.10. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

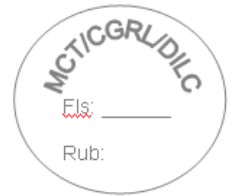
9.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade.

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

10.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.

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

10.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.2. Os licitantes que **NÃO ESTIVEREM CADASTRADOS** no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar documentação nas condições seguintes:

10.2.1. Habilitação jurídica:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.2.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

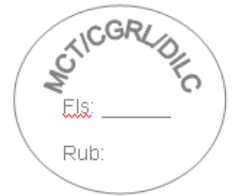
10.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.2.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

10.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- 10.2.2.4.** 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

10.2.3. Qualificação econômico-financeira:

- 10.2.3.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- 10.2.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

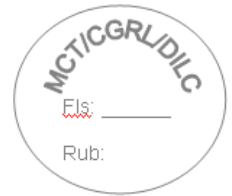
- 10.2.3.2.2.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- 10.2.3.2.3.** As empresas candidatas para o **Item I, REGISTRADAS OU NÃO NO SICAF**, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com os §§2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93 e com o art. 44 da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 11.10.2010.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

10.2.3.2.4. As empresas candidatas para o **Item II, REGISTRADAS OU NÃO NO SICAF**, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com os §§2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93 e com o art. 44 da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 11.10.2010.

10.2.4. Qualificação Técnica – (Empresas cadastradas ou não no SICAF)

10.2.4.1. As empresas, **REGISTRADAS OU NÃO NO SICAF**, deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

10.2.4.1.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme o item 29 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.2.4.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado(s) apresentado(s).

10.2.4.1.3 A apresentação de atestados de capacidade técnica ou qualquer outra documentação incompatível com o objeto do certame será interpretada como interferência negativa no normal andamento de qualquer ato da licitação e será passível de aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993. (item 9.4, TC-006.580/2009-0, Acórdão nº 1.724/2010- Plenário).

10.3 O Licitante deverá encaminhar junto com a documentação de habilitação a proposta comercial, conforme modelo apresentado no Anexo III, deste Edital.

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

10.5 Havendo alguma restrição na comprovação fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

10.6 A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 A proposta melhor classificada, ajustada ao lance dado, e os documentos exigidos para habilitação serão imediatamente encaminhadas ao Pregoeiro pelo sistema Comprasnet, através da opção Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo, no prazo máximo de 2 (duas) horas contados a partir da convocação, sob pena de recusa da proposta.

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

11.1.2 Eventualmente, desde que solicitado e autorizado pelo Pregoeiro via chat, os documentos exigidos no subitem anterior poderão ser apresentados via fac-símile (fax) número (61) 2033-8533, ou via e-mail licita.dilc@mct.gov.br, no prazo de 2 (duas) horas. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período – desde que solicitado e justificado pelo adjudicatário e aceita pela Administração, após a Adjudicação no sistema eletrônico sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Instrumento.

11.1.3 Após a convocação da proposta e documentação pelo sistema eletrônico, o licitante que, injustificadamente, não encaminha-las no prazo estabelecido, caracterizando a não manutenção de sua proposta, se sujeitará à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, conforme estabelecido no Art. 7º da Lei 10.520/2002.

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

12 DAS MICROEMPRESAS-ME OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP

12.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão observar as normas da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, bem como o estabelecido neste Edital, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2 As Microempresas – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei nº 8.212/1991 e alterações, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, que por ventura vier a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

12.2.1 O licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura vier a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e /ou Municipal, nos termos do inciso II, §1º do art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.2 Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo previsto no subitem acima, este Órgão efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, nos termos do inciso I, art. 29 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, §5º -C, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme dispõe o art. 18, §5º -H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

13 DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo V deste Edital.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADA

14.1 As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo V deste Edital.

15 DA REPACTUAÇÃO

15.1 As regras acerca da repactuação contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo V deste Edital.

16 DO PAGAMENTO



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

16.1 O pagamento será efetuado em conformidade com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na Minuta de Contrato, Anexo V deste Edital.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 No caso de descumprimento de qualquer obrigação editalícia, poderá a Administração aplicar multa, graduável entre 1% e 20% do valor total da proposta conforme a gravidade do fato apurado em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3 A CONTRATADA que inadimplir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas previstas, conforme o caso, no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na Minuta de Contrato, Anexo V deste Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2 Os pedidos de impugnação deverão ser enviados por meio eletrônico para o e-mail licita.dilc@mct.gov.br e ainda protocolados no serviço de Protocolo deste Ministério no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Térreo, Brasília-DF, sendo conhecidos **SOMENTE A PARTIR** da data de protocolização.

18.3 Não serão reconhecidas as impugnações enviadas por fax.

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

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

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

18.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entranhados nos autos do processo licitatório e disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, para



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

19. DOS RECURSOS

19.1 Declarada o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 26 do Decreto 5.450/05).

19.2 Havendo a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões 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 (art.26- Decreto 5.450/05) em campo próprio do sistema.

19.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

19.3.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

19.3.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em campo próprio do sistema, no ato da sessão pública ou fora dos respectivos prazos legais, bem como os enviados por fax.

19.3.3 O simples pedido de vistas aos autos **NÃO** representa motivo suficiente para manifestar intenção de recursos, uma vez que o processo estará à disposição dos participantes e as propostas apresentadas disponíveis para consulta através do sistema Comprasnet.

19.4 O encaminhamento do registro de recurso, bem como da contra-razão de recurso, são possíveis **somente por meio eletrônico (Comprasnet)**, conforme estabelece o art. 26 do Decreto n.º 5.450/2005.

19.5 Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório.

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

19.7 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitações – Sala 140 – Sobre Loja – Ed. Sede – Bloco “E” – Esplanada dos Ministérios, em Brasília – DF, no horário das 08:30 às 11:30 horas e de 14 às 17 horas.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

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

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

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60(sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos do Inciso II, do Art. 57, da Lei 8.666/1993.

21.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

21.2 O prazo previsto no subitem acima poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.3 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

21.4 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.5 Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de cópia do documento de identidade (RG), CPF e do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

22. DA GARANTIA

22.1 A Licitante vencedora deverá prestar garantia, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade do MCTI,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, previstos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, respectivamente Anexos I e V deste Edital.

23. DA CONTA VINCULADA

23.1 Para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas o CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA à abertura de Conta Vinculada, nos termos do art. 19. A e do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas alterações, obedecendo ao estabelecido na Minuta de Contrato, Anexo V.

24. DO FORO

24.1 Para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução desta CONTRATAÇÃO que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta.

25.2 A critério do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação a presente licitação poderá ser:

- **adiada**, por conveniência exclusiva da Administração;
- **revogada**, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- **anulada**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no art. 30 do Decreto nº 5.450/2005 e na legislação pertinente.

25.4 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos o licitante será declarado vencedor da licitação, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e submetido à autoridade competente para homologação.

25.5 Constatada a regularidade dos atos e procedimentos, decididos os recursos se houver, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação para determinar a contratação.

25.6 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

25.7 A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluirá o dia do início e incluirá o vencimento. No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia que não haja expediente no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente.

25.8 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

25.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase, nos termos do § 2º art. 32 da Lei 8.666/93.

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

25.11 Quando for o caso a proponente que vier a ser CONTRATADA ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, em conformidade com a Lei 8.666/93, art. 65, §1º

25.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração.

25.13 Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Planilha de Preço Máximo Aceitável pela Administração;
- ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- ANEXO IV - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial de Preços;
- ANEXO V – Minuta de Contrato

25.14 Após a homologação, o resultado da licitação será disponibilizado no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Consulta>Resultados de Licitações, (código UASG 240101) para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, não implicando ainda o direito à contratação.

Brasília, 19 de novembro de 2012

GILZELE DA CUNHA BASTOS
Pregoeira



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de secretariado e de motorista, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI e do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

1.2. Descrição dos serviços e quantidades máximas

ITEM	Descrição	Quantidade de postos
1	Técnico em Secretariado	66
	Secretário-Executivo	58
	Secretário-Executivo Bilíngüe	36
	Encarregado para secretariado	01
2	Motorista	06
	Encarregado para os motoristas	01

1.2.1. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

2. CLASSIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

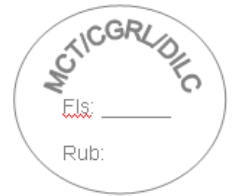
2.1 DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

2.1.1 DA CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM

Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

2.1.2 DA NATUREZA CONTINUADA

Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Justificativa da Contratação do Serviço de Secretariado:

3.1.1 A quantidade de servidores que compõem o Quadro de Pessoal do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação é insuficiente para o cumprimento de suas missões institucionais, dentre as quais podemos mencionar:

- a) a formulação, a coordenação e a supervisão das políticas públicas de ciência e tecnologia;
- b) a participação no planejamento estratégico, o estabelecimento de diretrizes para sua implementação e a definição das prioridades dos programas de investimentos;
- c) o estabelecimento de diretrizes para a representação do Brasil nos organismos internacionais e em convenções, acordos e tratados referentes a ciência e tecnologia;

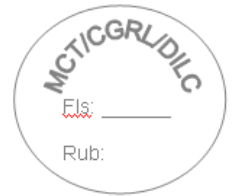
3.1.2 A carência de pessoal para o desempenho dessas atividades se acentua em virtude de inexistir no MCTI cargo que contemple em sua essência atribuições dessa natureza, sendo necessária a prestação desses serviços em três níveis, a saber, secretariado executivo e secretariado executivo bilíngüe, para o desenvolvimento de atividades de natureza complexa junto aos dirigentes do Ministério, e técnico em secretariado, com formação acadêmica de nível médio, para atividades de média complexidade, com atuação nas diversas unidades de nossa estrutura.

3.1.3 É imperioso mencionar que esta terceirização encontra amparo no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, principalmente no disposto nos seus artigos 8º, § 1º, art. 11 e art. 53, bem como na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993. O cargo mencionado inexistiu no âmbito deste MCTI, cuja atividade é executada por servidores que tiveram os seus cargos extintos ou estão em processo de extinção, o que obriga este Ministério a recorrer à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por intermédio de processo licitatório.

3.1.4 Ressalte-se que não se terceirizará as atividades finalísticas desta Pasta. Os postos de trabalho contratados desempenharão atividades acessórias, auxiliando na execução das atividades fins e não desempenharão atividades pertencentes aos servidores do quadro de pessoal próprio desta Pasta.

3.1.5 Para cada atividade contemplada neste documento foi realizada a competente adequação de suas características a real necessidade do MCTI.

3.2 Da Justificativa da Contratação do Serviço de Motorista:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

3.2.1 Conforme apontado na Lei nº 9.632, de 07/05/1998, extinguiu-se o cargo de Motorista e Motorista Oficial e, desta forma, permitiu ao Governo Federal a instrução dos devidos procedimentos licitatórios de contratação de empresa especializada, como o condutor de veículos automotores, com a segurança do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela esfera pública e de modo a atender as necessidades desta Administração nas Atividades Complementares.

3.2.2 Ademais, os serviços terceirizados destinam-se à realização de atividades necessárias ao bom funcionamento deste Órgão e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

3.2.3 Outrossim, a frota do CEMADEN/MCTI está sofrendo acréscimos e, neste caso, os serviços de condução de veículos são indispensáveis.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POR MEIO DE ALOCAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS.

4.1 Por se tratar de uma excepcionalidade, prevista no parágrafo 1º do art. 11 da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008, informamos que o perfil dos serviços demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma objetiva e direta que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.

4.2 Os serviços dessa espécie pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, mesmo sendo essa demanda representada por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de serviços.

4.3 A adoção da unidade de medida por postos de trabalho permite à administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA.

5.1 Do Serviço de Secretariado

5.1.1 Para a apuração dos serviços demandados no âmbito do termo de referência, buscou-se junto às áreas demandantes a definição das categorias de serviços imprescindíveis e a previsão dos quantitativos da demanda necessária.

5.2 Do Serviço de Motorista

5.2.1 Para a apuração dos serviços demandados no âmbito do termo de referência, analisou-se a necessidade real de viagens do CEMADEN/MCTI com base no atual quadro de chefia e servidores e na previsão do aumento para os próximos anos e também no atual número de municípios monitorados pelo CEMADEN/MCTI -



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

201 (duzentos e um) - e na meta de ampliação desse quantitativo para os próximos anos que deve atingir todo o país. Desse modo, conclui-se que a categoria e quantitativo que, a princípio, atenderão a necessidade do CEMADEN/MCTI são os que seguem no quadro abaixo.

Item	Categoria	Número estimado de Postos de Trabalho
2	Motorista	06
	Encarregado	01
TOTAL GERAL		07

6. UNIDADE DE MEDIDA A SER UTILIZADA.

6.1 Considerando a previsão legal disposta no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades e utilizado como critério de **julgamento o valor global POR ITEM**.

7. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS (POSTOS DE TRABALHO).

7.1 As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

7.2 O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa à disponibilização de pessoal mais qualificado que por já terem atuado no mercado de trabalho, assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

8. TÉCNICO (a) EM SECRETÁRIADO

8.1 INFORMAÇÕES GERAIS

8.1.1 Classificação CBO: 3515-05 – Técnico(a) em secretariado.

8.1.2 ATIVIDADES BÁSICAS

- a) recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- b) receber correspondências e enviar para registro na área administrativa;
- c) classificar e organizar a correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

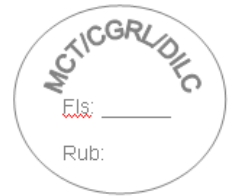
- d) realizar controle de ligações recebidas e realizadas;
- e) manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- f) operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fac-símile, fotocópia, internet, intranet e correio eletrônico;
- g) requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza, movimentação de mobiliários e outros insumos;
- h) solicitar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas;
- i) providenciar a requisição de transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;
- j) providenciar a requisição de transporte e hospedagem para servidores da unidade deslocados de Brasília para o cumprimento de agenda externa;
- k) realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho;
- l) organizar e manter s arquivos de secretaria;
- m) classificar, registrar e distribuir correspondência;
- n) redigir e digitar correspondência ou documentos de rotina; e
- o) Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.

8.1.3 RESULTADOS ESPERADOS

A exclusiva dedicação dos servidores do MCTI às atividades fins que lhe competem, visando a manutenção do suporte básico às demais atividades do local da prestação dos serviços, por meio da realização das atividades de técnico em secretariado.

8.1.4 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- a) Tomar conhecimento das rotinas do local onde esteja prestando os serviços;



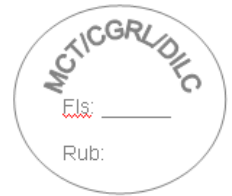
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- b) zelar pela correta triagem, dos documentos recebidos, protocolando-os e encaminhando-os aos seus destinatários de forma correta e tempestiva;
- c) atender com presteza e eficiência as demandas formuladas pelas chefias;
- d) ante a possibilidade que os serviços contemplem a manipulação de documentos sigilosos, na eventualidade de ter acesso a tal tipo de documento ou à informação confidencial do MCTI, deverá cuidar para que o sigilo dos mesmos seja mantido;
- e) agir com discrição e cuidado com os equipamentos, móveis e utensílios disponibilizados pelo MCTI para a realização de suas atividades;
- f) zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- g) cuidar para realizar suas tarefas com o mais alto grau de confiabilidade e segurança, de forma tempestiva e eficaz, para que não sejam comprometidos os trabalhos a cargo dos Técnicos do MCTI.

8.1.5 HABILIDADES E ATITUDES ESPERADAS

- a) equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) motivação para agir e aprender permanentemente;
- c) dinamismo;
- d) boa vontade e bom senso;
- e) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- f) presteza no atendimento;
- g) criatividade e iniciativa;
- h) rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- i) capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- j) manter sigilo de informações;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

8.1.6 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Dado às características do serviço, os eventuais erros de execução geram problemas, que, a determinado nível podem comprometer o andamento dos serviços dos técnicos em ciência e tecnologia. Assim sendo, a margem de erros deve ser levada ao mínimo possível, em especial no que tange ao preenchimento de formulários, controle de agendas de contatos, eventos e reuniões e no controle do suprimento de materiais.

8.1.7 REQUISITOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Curso de Secretariado à Nível de 2º Grau;
- b) tempo mínimo de experiência: 06 meses;
- c) experiência comprovada em atividades de complexidade administrativa equivalente, onde tenha sido requerido habilidade no uso de aplicativos informatizados básicos;
- d) conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote OpenOffice em software livre;
- e) É exigido apresentação de Certificado de conclusão do Curso de Secretariado, em nível de 2º grau, ou do certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência da Lei nº 9.261/96, houver comprovado através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da mencionada lei.
- f) É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que, embora não habilitados com o certificado do curso de técnico em secretariado, contenham pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício das atividades próprias a técnico de secretariado, até data da vigência da Lei nº 9.261/1996.
- g) A comprovação de atuação na área para atendimento do item anterior se dará por meio de anotações na Carteira de Trabalho, Previdência Social e através de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições que serão confrontadas com as estipuladas neste Termo de referência.

9. SECRETÁRIO (a)-EXECUTIVO (a)

9.1 INFORMAÇÕES GERAIS:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

9.1.1 Classificação CBO: 2523-05 – Secretário (a)-Executivo (a).

9.1.2 ATIVIDADES BÁSICAS

- a) planejar, organizar e direção dos serviços de secretaria;
- b) assistir e assessorar direto a executivos;
- c) coletar de informações para consecução de objetivos e metas do MCTI;
- d) redigir de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- e) interpretar e sintetizar textos e documentos;
- f) registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- g) orientar, avaliar, e selecionar a correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- h) conhecimentos protocolares;
- i) planejar, organizar e supervisionar os serviços de secretaria;
- j) secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- k) elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;
- l) recepcionar visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- m) redigir textos profissionais especializados;
- n) interpretar e sintetizar textos e documentos;
- o) organizar eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;
- p) manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromisso acompanhando cronogramas;
- q) organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;
- r) realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

9.1.3 RESULTADOS ESPERADOS

A exclusiva dedicação dos servidores do MCTI às atividades fins que lhe competem, visando a manutenção do suporte básico às demais atividades do local da prestação dos serviços, por meio da realização das atividades de técnico em secretariado.

9.1.4 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- a) Tomar conhecimento das rotinas do local onde esteja prestando os serviços;
- b) atentar para correta aplicação da língua pátria na digitação de textos;
- c) manter controle atualizado da localização interna dos processos atinentes ao setor, bem como dos vencimentos de prazos estabelecidos, reportando por meio de relatórios a sua posição diária;
- d) cuidar para a perfeita organização de seu espaço de trabalho bem como dos processos e documentos sob seus cuidados;
- e) zelar pelo correto preenchimento dos formulários, impressos ou eletrônicos que lhe forem confiados;
- f) cuidar e controlar com eficiência as agendas de contatos, compromissos e reuniões;
- g) atender com presteza e eficiência as demandas formuladas pelos técnicos em ciência e tecnologia;
- h) ante a possibilidade que os serviços contemplem a manipulação de documentos sigilosos, na eventualidade de ter acesso a tal tipo de documento ou à informação confidencial do MCTI, deverá cuidar para que o sigilo dos mesmos seja mantido;
- i) agir com discrição e cuidado com os documentos, equipamentos, móveis e utensílios disponibilizados pelo MCTI para a realização de suas atividades;
- j) zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- k) cuidar para realizar suas tarefas com o mais alto grau de confiabilidade e segurança, de forma tempestiva e eficaz, para que não sejam comprometidos os trabalhos a cargo dos Técnicos do MCTI.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

9.1.5 HABILIDADES E ATITUDES ESPERADAS:

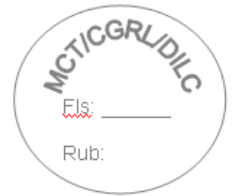
- a) equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) motivação para agir e aprender permanentemente;
- c) dinamismo;
- d) boa vontade e bom senso;
- e) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- f) presteza no atendimento;
- g) criatividade e iniciativa;
- h) rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- i) capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- j) manter sigilo de informações;

9.1.6 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Dado às características do serviço, é possível a ocorrência de falhas na execução dos serviços. As falhas poderão ser de baixo ou alto impacto. As de alto impacto dizem respeito a erro que poderia trazer grandes impactos, financeiros e de controle das atividades do MCTI. Erros de ortografia, de lançamentos incorretos entre outros poderiam ser considerados de baixo impacto, sendo sempre possível a sua correção, sem causar prejuízos financeiros, ao MCTI. Assim sendo, torna-se imprescindível a alocação na prestação de serviços de profissional experiente e habilitado, com total capacidade de execução das tarefas que lhes serão confiadas.

9.1.7 REQUISITOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Curso superior de Secretariado - Executivo;
- b) tempo mínimo de experiência: 06 meses;
- c) somente poderá ser considerada válida a comprovação de experiência administrativa de complexidade similar aos serviços a serem prestados;
- d) experiência comprovada em atividades de complexidade administrativa equivalente, onde tenha sido requerido habilidade no uso de aplicativos informatizados básicos;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- e) conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote OpenOffice em software livre;
- f) possuir domínio da língua portuguesa e certificado de curso de língua estrangeira, sendo exigível para este o curso no idioma inglês.
- g) É exigido prova de que é diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei, ou de que é portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da Lei nº 9.261/96, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da mencionada lei.
- h) É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que, embora não habilitados com o certificado do curso de secretariado executivo, contenham pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício das atividades próprias a secretariado executivo, até data da vigência da Lei nº 9.261/1996.
- i) A comprovação de atuação na área para atendimento do item anterior se dará por meio de anotações na Carteira de Trabalho, Previdência Social e através de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições que serão confrontadas com as estipuladas neste Termo de referência.

10. SECRETÁRIO (a)-EXECUTIVO (a) BILÍNGUE

10.1 INFORMAÇÕES GERAIS:

10.1.1 Classificação CBO: 2523-10 - Secretário (a)-Executivo (a) bilíngue;

10.1.2 ATIVIDADES BÁSICAS

- a) planejar, organizar e direção dos serviços de secretaria;
- b) assistir e assessorar direto a executivos;
- c) coletar informações para consecução de objetivos e metas do MCTI;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- d) redigir textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- e) interpretar e sinterização de textos e documentos;
- f) versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação do MCTI;
- g) registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- h) orientar e avaliar e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- i) conhecimentos protocolares;
- j) planejar, organizar e supervisionar os serviços de secretaria;
- k) secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- l) elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;
- m) recepcionar visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- n) redigir textos profissionais especializados;
- o) interpretar e sintetizar textos e documentos;
- p) organizar eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;
- q) manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromisso acompanhando cronogramas;
- r) organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;
- s) realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

10.1.3 HABILIDADES E ATITUDES ESPERADAS:

- a) equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) motivação para agir e aprender permanentemente;
- c) dinamismo;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- d) boa vontade e bom censo;
- e) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- f) presteza no atendimento;
- g) criatividade e iniciativa;
- h) rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- i) capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- j) manter sigilo de informações;

10.1.4 DEMAIS HABILIDADES NECESSÁRIAS:

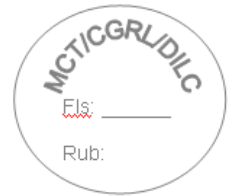
- a) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais);
- b) conhecimento básico da legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de, Processo Administrativo Federal, Gestão da despesa pública.

10.1.5 RESULTADOS ESPERADOS

A exclusiva dedicação dos servidores do MCTI às atividades fins que lhe competem, visando a manutenção do suporte básico às demais atividades do local da prestação dos serviços, por meio da realização das atividades de técnico em secretariado.

10.1.6 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- a) Conhecer os aspectos técnicos inerentes ao serviço que será prestado;
- b) zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- c) zelar pelos equipamentos sob sua guarda;
- d) executar os serviços de forma competente e dentro das melhores técnicas que a atividade exige;
- e) muito embora as atividades não contemplem a manipulação de documentos sigilosos, na eventualidade de ter acesso a tal tipo de documento ou à informação



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

confidencial do MCTI, deverá cuidar para que o sigilo dos
mesmos seja mantido.

10.1.7 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Dado às características do serviço é possível a ocorrência de falhas na execução dos serviços. As falhas poderão ter impacto no andamento dos serviços ou ainda acarretar prejuízos financeiros. Alguns erros poderão ocasionar o retardo na execução dos serviços, prejudicando a atividade de áreas internas do MCTI. Assim sendo, torna-se imprescindível a alocação na prestação de serviços de profissionais experientes e habilitados, com total capacidade de execução das tarefas que lhes serão confiadas.

10.1.8 REQUISITOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Curso superior de Secretariado;
- b) tempo mínimo de experiência: 06 meses;
- c) somente poderá ser considerada válida a comprovação de experiência administrativa de complexidade similar aos serviços a serem prestados;
- d) experiência comprovada em atividades de complexidade administrativa equivalente, onde tenha sido requerido habilidade no uso de aplicativos informatizados básicos;
- e) conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office em software livre;
- f) Possuir domínio da língua portuguesa e certificado de curso de pelo menos uma língua estrangeira, sendo exigível uma das seguintes inglês, francês, espanhol ou mandarim;
- g) Ser especializado em fazer versões e traduções em um dos idiomas descritos no item acima;
- h) É exigido prova de que é diplomado no Brasil por Curso Superior de secretário-executivo bilíngue, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei, ou de que é portador de qualquer diploma de nível superior que na data de início da vigência da Lei n.º 9.261/96, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da mencionada lei;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- i) É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que, embora não habilitados com o certificado do curso de secretariado executivo, contenham pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício das atividades próprias a secretariado executivo, até data da vigência da Lei nº 9.261/1996;
- j) A comprovação de atuação na área para atendimento do item anterior se dará por meio de anotações na Carteira de Trabalho, Previdência Social e através de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições que serão confrontadas com as estipuladas neste Termo de referência

11. MOTORISTA

11.1 O desenvolvimento dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado de forma contínua, com pessoal devidamente qualificado, dentro das abrangências das atividades a seguir descritas.

11.2 Para fins de elaboração de proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de Motorista de veículo pesado, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho 2012-2013**, firmada entre o **Sindicato das Empresas de Transporte Comercial de Cargas no Vale da Paraíba e Litoral Norte – SINDIVAPA** e o **Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários e Anexos do Vale do Paraíba**.

11.3 Qualificações:

11.3.1 As atividades de **motorista** deverão ser exercidas por profissional portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria “D”, possuir Ensino Médio Completo e Direção Defensiva.

11.4 Atribuições:

11.4.1 - Dirigir automóveis de pequeno e médio porte, em rotas interestaduais, em todo território nacional, ou em viagens a serviço do Órgão, a fim de transportar pessoas e/ou cargas;

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

11.4.3 Conferir as notas e documentação relativa às cargas e materiais a serem transportados;

11.4.4 Comunicar, de forma imediata, à Unidade competente do CEMADEN/MCTI, toda e qualquer anormalidade (defeitos mecânicos, falta de combustível, incêndio, acidentes, problemas de segurança pessoal, pneus etc.) do veículo sob sua responsabilidade;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- 11.4.5** Manter o veículo convenientemente com os pneus calibrados;
- 11.4.6** Manter o veículo abastecido, tanto quanto o tanque de combustível, os níveis de óleo do motor, da direção hidráulica, do câmbio, como os níveis de água;
- 11.4.7** Observar o bom funcionamento da bateria, sistema elétrico, freios;
- 11.4.8** Zelar pelos itens de segurança, limpeza, conservação e acessórios instalados no veículo sob sua responsabilidade;
- 11.4.9** Ordenar a saída, em caso de incêndio, de todos os passageiros do veículo e tentar debelar o fogo, utilizando os dispositivos específicos para o caso, desde que não ponha em risco sua integridade física ou a de terceiros;
- 11.4.10** Permanecer no local onde se encontra o veículo até a chegada do socorro solicitado, nos casos de defeitos mecânicos, falta de combustível, problemas em pneus e incêndio;
- 11.4.11** Conduzir o veículo de acordo com as regras do Código Nacional de Trânsito, evitando cometer infrações nelas previstas;
- 11.4.12** Não permitir a entrada no veículo de qualquer pessoa não portadora de autorização para uso dos serviços de transportes;
- 11.4.13** Não parar ou estacionar o veículo em locais proibidos;
- 11.4.14** Preencher, diariamente, Mapa de Controle de Veículos, Mapa de Controle de Combustíveis e Mapa de Controle de Horários, sendo este último de entrada e saída dos veículos objeto de verificação diária, pelo setor competente;

11.5 Perfil Geral

- 11.5.1** - Dinamismo;
- 11.5.2** Polidez;
- 11.5.3** Discrição;
- 11.5.4** Responsabilidade;
- 11.5.5** Boa apresentação;
- 11.5.6** Senso de organização;
- 11.5.7** Capacidade e fluência na comunicação;
- 11.5.8** Bom humor e autocontrole;
- 11.5.9** Facilidade de comunicação;
- 11.5.10** Aptidão para atendimento ao público;



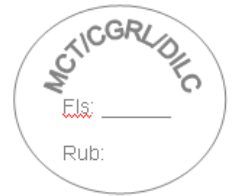
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- 11.5.11** Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- 11.5.12** Sigilo sobre assuntos tratados;
- 11.5.13** Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- 11.5.14** Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do CEMADEN/MCTI;
- 11.5.15** Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 11.5.16** Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- 11.5.17** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- 11.5.18** Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;

11.6 Das condições de execução dos serviços

- 11.6.1** Os serviços serão prestados no âmbito do CEMADEN/MCTI, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com previsão para executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados.
- 11.6.2** A escala de trabalho diária dos motoristas será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 11.6.3** De comum acordo com o empregado, através de documento escrito, a jornada de trabalho poderá ser estendida, para além do limite contratual, desde que necessário atender especificidade do serviço ou da operação, ou que decorram de eventos fora de controle do empregador e do empregado como: acidentes de trânsito, congestionamentos, filiais de coleta/entrega, quebra ou defeitos nos veículos e ocorrências de força maior previsíveis na sequência do trabalho por ele realizado.
- 11.6.4** Em casos excepcionais a escala de trabalho poderá ser acrescida, independente de acordos firmados, em caso de necessidade imperiosa, seja por motivos de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis de execução, cuja inexecução possa causar prejuízos ao CEMADEN/MCTI.
- 11.6.5** A Contratada remunerará as horas extras, de acordo com os termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

11.6.6 As horas extras ou de sobre tempo realizadas pelo empregado poderão ser objeto de compensação, respeitadas as condições estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho.

11.6.7 Deverá ser observada 01 (uma) hora de intervalo, quando do trabalho contínuo, cuja duração exceda 06 (seis) horas, conforme preceitua o artigo 71 da CLT.

11.6.8 As horas suplementares não poderão ultrapassar o quantitativo de 2 horas por dia. Em casos excepcionais em que as horas excederem o quantitativo de 02 horas, deverá ser considerado o que está previsto no subitem 11.6.6.

11.6.9 As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa contratada. Nessa situação, cada hora de sábado será equivalente a 1,5 hora e cada hora de domingo e feriado, 2 horas, para fins de compensação.

11.6.10 A Contratada deverá registrar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de cada motorista relativo à prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, no qual deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do motorista e Chefe do Setor de Transporte/CEMADEN/MCTI.

11.6.11 A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita supervisão dos serviços contratados, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos necessários requeridos pelo CEMADEN/MCTI, que designará um representante para acompanhar a execução dos serviços.

11.6.12 A Contratada deverá assumir quaisquer despesas de responsabilidade do condutor de veículos automotores com o veículo ou terceiro, como avarias, acidentes, franquias, multa e outras, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

11.6.13 Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para o Contratante ou aos motoristas dos veículos, informando seus respectivos números ao Gestores e Fiscais do Contrato.

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

11.7 Das especificações e disponibilização dos uniformes



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

11.7.1 A Contratada deverá fornecer a seus empregados, **desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, nos termos do item 11.8**, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do CEMADEN/MCTI;

11.7.2 Após a entrega do primeiro, a Contratada deverá fornecer novos uniformes de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem;

11.7.3 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverão ser repassados aos seus empregados.

11.7.4 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima tropical do País, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.7.5 Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

11.7.6 Todos os sapatos deverão ser em couro maleável e de boa qualidade – não sintético;

11.7.7 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

11.7.8 A relação de uniformes segue abaixo discriminada.

Categoria profissional	Tipo de uniforme	Qtd semestral
Motorista	Camisa de mangas compridas, na cor branca – 3 peças	01 conjunto
	Blazer, na cor preta – 2 peças	
	Calça comprida, na cor preta – 3 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 1 peça	
	Meia social, na cor preta – 4 pares	
	Sapato em couro, na cor preta – 1 par	
	Bota/botina em couro, com solado baixo, antiderrapante, na cor preta – 1 par	

12. DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADO GERAL (tanto para o Serviço de secretariado quanto para o de motorista)

12.1 Deverá ser indicado no mínimo 1 (um) encarregado geral para o serviço de secretariado e 1 (um) encarregado geral para o serviço de motorista com o fim de orientar, distribuir, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, cabendo ainda, responder pela empresa junto ao fiscal do MCTI e/ou CEMADEN, quanto a execução dos serviços, cujos custos deverão estar discriminados em planilha própria.

12.1.1 Para o encarregado responsável pelo Serviço de Motorista - É desejável que tenha o mínimo de conhecimento de manutenção preventiva dos veículos que



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

compõem a frota do CEMADEN/MCTI a fim de que possa agir com antecipação diante de eventual iminência de um problema mecânico ou elétrico nos veículos.

12.2 Dada à natureza dos serviços contratados, é necessário e obrigatório que o encarregado permaneça nas dependências do MCTI e/ou do CEMADEN, haja vista que será ele o responsável por orientar, distribuir, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços.

13. DISPONIBILIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS DE SECRETARIADO

13.1 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do Órgão, de 07:00 às 19:00 horas;

13.2 Caso o horário de expediente do Órgão for alterado por determinação legal, o horário mencionado no subitem 13.1 será alterado para este novo horário;

13.3 Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse deste Ministério e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22:00 horas de um dia às 05:00 horas do dia seguinte;

13.4 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

14. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Serviço de Secretariado

14.1.1 Os serviços de Secretariado serão preferencialmente prestados no âmbito do Edifício Sede, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco E e no Complexo de Edifícios localizados no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03 em Brasília-DF, podendo ainda ocorrer em outro local que o MCTI vier a ter imóvel, ou ainda em outros estados e até mesmo fora do território nacional, no caso de haver necessidade de acompanhamento das autoridades em eventos, congressos e etc.

14.1.2 A distribuição dos postos atenderá às necessidades do MCTI, conforme a demanda de seus diversos órgãos.

14.2 Motoristas

14.2.1 Os serviços serão prestados no âmbito do CEMADEN, localizado no Setor Administrativo do CEMADEN (Antigo Prédio de Operações da DSA), Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN, campus do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, em Cachoeira Paulista, SP, situado à Rodovia Presidente Dutra, km 40, podendo ainda ocorrer em outro local que o



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

CEMADEN/MCTI vier a ter imóvel, ou ainda em outros estados, no caso de haver necessidade de acompanhamento das autoridades em eventos, congressos e etc.

15. DAS DESPESAS COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS FORA DO ÂMBITO DO DISTRITO FEDERAL PARA O SERVIÇO DE SECRETARIADO E FORA DO AMBITO DE CACHOEIRA PAULISTA PARA O SERVIÇO DE MOTORISTA

15.1 Eventualmente, a bem do serviço público, haverá a necessidade da execução dos serviços em localidade fora do Distrito Federal para o serviço de secretariado e fora do âmbito de Cachoeira Paulista/SP (DEMADEN) para o serviço de motorista, visando o atendimento às necessidades de secretariado e/ou transporte de funcionários em eventos, diligências e demais atividades de cada área do CEMADEN e/ou MCTI, desde que justificada pela área demandante e formalmente aprovada pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos no caso do serviço de secretariado, e pela autoridade competente do CEMADEN no caso do serviço de motorista.

15.2 Nesses casos, a CONTRATADA deverá arcar com os custos das diárias de seus profissionais, cujos valores deverão seguir estritamente as normas e regras previstas para a Administração Pública e, também, com as despesas do transporte, quando for o caso, até a localidade de destino e respectivo retorno, cujos critérios de aquisição deverão ser os mesmos previstos para o MCTI.

15.3 Caberá a CONTRATADA, antes de realizar os gastos com os deslocamentos e diárias dos funcionários disponibilizados para a prestação de serviços fora do âmbito do Distrito Federal e/ou Cachoeira Paulista, verificar junto ao MCTI e/ou CEMADEN os valores das diárias praticadas pela Administração Pública, assim como, cuidar para que as contratações de passagens para deslocamentos de seus profissionais até o local da prestação dos serviços obedeçam aos normativos que regem a matéria com relação à Administração Pública. Os valores que ultrapassem os citados neste subitem serão glosados, sem que caiba qualquer reclamação posterior.

15.4 Para fazer jus ao ressarcimento dos custos, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) requisição emitida pela CGRL e/ou CEMADEN, com a exposição de motivos e a competente autorização;
- b) canhoto do bilhete aéreo (ou documento equivalente), expedido em nome do profissional alocado para a execução dos serviços, juntamente com o canhoto dos cartões de embarque;
- c) relatório de viagem onde constem o nome completo do profissional, data de saída e de retorno, número de diárias efetivamente utilizadas a bem do serviço, visado pelo funcionário do MCTI ao qual foi acompanhar.

15.5 A documentação acima deverá ser encaminhada a DISG/ MCTI no caso do serviço de secretariado, e/ou CEMADEN/MCTI no caso do serviço de motorista, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal, para fins de ressarcimento das despesas.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

15.6 O pagamento será realizado nos mesmos termos e condições do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

15.7 É estimado um gasto médio mensal com as despesas da espécie, na ordem de 1% (um por cento) do valor mensal total dos Serviços de Secretariado e de 45% (quarenta e cinco por cento) para o Serviço de Motorista, cujas incidências deverão constar da PLANILHA DE RESUMO DE PREÇOS.

15.8 O valor lançado na Planilha de Resumo de Preços não implica na obrigatoriedade de sua utilização, tendo somente o condão de estimar e alocar os recursos necessários ao seu pagamento na eventualidade da ocorrência da despesa, cujos pagamentos se limitarão estritamente aos gastos efetivamente realizados.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos arts. 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos arts. 31 e seguintes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

16.1.1 Atribuições do Gestor e de seu substituto:

- a) Coordenar e comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual ou do instrumento equivalente;
- b) Analisar as solicitações dos fiscais, recomendando à autoridade superior a aplicação de sanções administrativas e rescisão contratual, quando for o caso;
- c) Promover a manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL a aplicação de sanções contratuais.

16.1.2 Atribuições do fiscal operacional:

- a) Acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas no instrumento convocatório, contrato, termo de referência ou instrumentos equivalentes;
- b) Acompanhar a vigência do contrato;
- c) Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual;
- d) Determinar as correções e readequações necessárias;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- e) Proceder à conferência do cumprimento das cláusulas contratuais ou do Termo de Referência;
- f) Conferir os dados das notas fiscais/faturas antes de atestá-las, promovendo as eventuais correções devidas, e arquivar cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao adimplemento das obrigações pela Contratada, encaminhando-as ao setor competente para a liquidação da despesa;
- h) Realizar medições se for o caso;
- i) Verificar a validade, vigência e liberação da garantia contratual;
- j) Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

16.1.3 Atribuições do fiscal de liquidação e de seu substituto:

- a) Conferir os cálculos das notas fiscais/faturas de pagamento;
- b) Proceder à liquidação da nota fiscal/fatura, com fundamento nas cláusulas contratuais e nos demais instrumentos pertinentes;
- c) Controlar o saldo do empenho bem como a solicitação de reforço, quando necessário;
- d) Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da CONTRATADA através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- e) Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

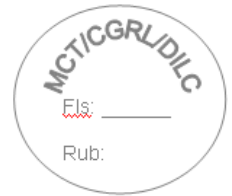
16.2 Os fiscais do Contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, sendo estas:

16.5.1 Verificar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

16.5.2 verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

16.5.3 verificar a satisfação do público usuário;

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

16.5.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- d) pagamento do 13º salário;
- e) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- f) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- g) eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

16.5.6 Proceder diariamente a fiscalização dos postos de serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

16.5.7 Não permitir sob nenhuma hipótese, que a Contratada execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento Contratual;

16.5.8 Exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconvenientemente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas;

16.5.9 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

16.5.10 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (é importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

16.5.11 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, sendo que tais condições obrigam a CONTRATADA a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

16.5.12 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;

16.5.13 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Pois essa conduta é exclusiva do empregador;

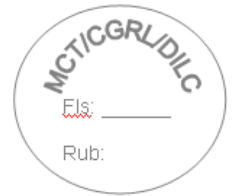
16.5.14 Conferir o controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

16.5.15 Verificar se a Empresa está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária e etc);

16.5.16 Exigir a apresentação juntamente à Nota Fiscal, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos documentos relacionados abaixo para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos e posterior ateste:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Pagamento da remuneração (salário) e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS e Previdência Social/INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados;
- f) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- g) Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou a fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5.17 Solicitar à Contratada entrega no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, de quaisquer dos seguintes documentos:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- a) do extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o órgão ou unidade contratante;
- c) cópia do(s) contracheque (s) assinado (s) pelo (s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços; ou, ainda, quando necessário, cópia de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- d) dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

16.5.18 Exigir a entrega, pela Contratada, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação, devidamente autenticada:

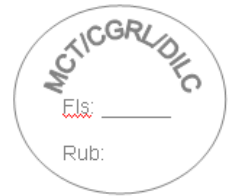
- a) relação nominal dos empregados em atividades nas dependências deste Ministério, mencionando nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.5.19 Solicitar a entrega, pela contratada, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), da documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.5.20 Verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicando à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

17.1 O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses por conveniência das partes, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.2 Após a homologação do certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e seus anexos.

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

17.4 O Contrato será assinado no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sobreloja, sala 140 – Brasília-DF.

17.5 Para assinatura do contrato será exigida a apresentação de cópia do documento de identidade (RG), CPF e do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

17.6 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Pregão.

17.7 Toda prorrogação contratual será precedida de avaliação dos preços praticados no mercado para serviços (similar/equivalente) do objeto pactuado nestes ajustes, haja vista a necessidade da verificação da manutenção da vantajosidade das prorrogações.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

18.1 Cumprir todas as orientações do Gestor e fiscais do Contrato, para o fiel desempenho das atividades específicas;

18.2 Empregar, na execução dos serviços, pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, portando crachá de identificação;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

18.3 Os encarregados gerais deverão ser qualificados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e para manter entendimentos com a DISG e/ou CEMADEN, sobre a execução do contrato;

18.4 Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do MCTI e/ou CEMADEN, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

18.5 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CEMADEN e/ou MCTI;

18.6 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

18.7 Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

18.8 A Contratada responderá por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio CEMADEN e/ou MCTI, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CEMADEN e/ou MCTI (art. 70, da Lei 8.666/93);

18.9 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

18.10 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços, bem como as normas de trânsito, quando for o caso;

18.11 Realizar periodicamente, nos termos legais, exame de saúde em todos seus empregados, apresentando o competente atestado médico atualizado a fiscalização do Contratante;

18.12 A Contratada notificará ao CEMADEN e/ou MCTI, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.13 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CEMADEN e/ou MCTI não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Termo;

18.14 *A Contratada deverá efetuar o pagamento de salários de seus empregados alocados nos serviços de que trata o presente Termo de Referência , até o 5º dia útil do mês subsequente ao do efetivo exercício dos serviços;*

18.15 A contratada deverá creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências preferencialmente localizadas próxima ao ambiente de trabalho;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

18.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

18.17 Jamais vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo CONTRATANTE;

18.18 Manter estrutura de atendimento em Brasília-DF no caso do serviço de secretariado e em Cachoeira Paulista-SP no caso do serviço de motorista, para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados (pagamento de salários, fornecimento de vales-transportes, tickets alimentação, abertura de contas, etc.), seleção, admissão e demissão e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização do CONTRATANTE;

18.19 Comprovar no prazo de 60 dias contados da assinatura do contrato, o cumprimento do previsto no item 18.18;

18.20 Encaminhar funcionários sempre que solicitado pelo CONTRATANTE para o preenchimento dos postos de trabalho, no prazo máximo de 02 dias para o serviço de secretariado e de 15 dias para o serviço de motorista;

18.21 É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal ou de Órgão vinculado ao CONTRATANTE;

18.22 É vedada a subcontratação de outra empresa para execução dos serviços objeto do presente Contrato;

18.23 É vedada a contratação de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação ou entidade a ele vinculada;

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, 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;

19.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

19.3 Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

19.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

19.5 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;

19.6 Efetuar em até 05 (cinco) dias após atestada fatura/Nota Fiscal, o pagamento, na forma convencionada no contrato, mediante comprovação inequívoca, por parte da CONTRATADA, da efetiva prestação dos serviços contratados, bem como da situação de regularidade quanto aos pagamentos, em dia, dos salários e dos benefícios dos empregados, do recolhimento dos encargos previdenciários e sociais, e ainda de que matem as condições de habilitação necessárias à época da contratação;

19.7 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

19.8 Comunicar a CONTRATADA as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;

19.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CEMADEN e/ou MCTI.

19.9.1 Os casos fortuitos ou de força maior de que trata o item 19.9 não elidirão a glosa de valores faturados referentes ao dia, ou partes deste em que efetivamente não houver a prestação do serviço no(s) posto(s) de trabalho.

19.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE;

19.11 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

19.12 Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

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

19.14 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

19.15 Somente considerar a execução completa do Contrato quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

20. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

20.1 O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de licitação nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.mcti.gov.br, até a hora e data para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

- I. Valor;
- II. Descrição detalhada do objeto;

20.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

20.8 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, treinamento/reciclagem, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

20.9 Não serão aceitas propostas que contiverem oferta de vantagens não previstas neste Termo de Referência;

20.10 Na Proposta apresentada deverá constar o valor do posto para cada categoria de serviço do presente Termo de Referência, bem como a planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos e o valor global para os 12 (doze) meses previstos de contratação inicial;

20.11 Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo, observado o piso salarial de cada categoria profissional e a carga horária estabelecida neste ANEXO;

20.12 Deverá ser indicado, na Planilha de Custos e Formação de Preços, o sindicato, o acordo coletivo que rege as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

20.13 O Licitante deverá considerar em sua proposta um montante relativo à taxa de administração que seja suficiente para fazer face às despesas administrativas (pessoal, despesas de escritório, custos de admissão e demissão, custos bancários e financeiros, impostos personalíssimos e/ou indiretos, etc), evitando a apresentação de valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos inerentes ao controle e manutenção da execução dos serviços.;

20.14 Serão consideradas inexequíveis as propostas onde:

- I. O valor total seja zero, simbólico ou irrisório;
- II. Os percentuais e valores de incidência não estejam de acordo com aqueles definidos por norma legal, inclusive com relação aos tributos e impostos, conforme seu regime de tributação;
- III. Os percentuais e valores de incidência, ainda que não definidos por norma legal, sejam irrisórios ou simbólicos e a licitante não logre êxito em demonstrar sua exequibilidade;
- IV. *Os valores aplicados não atendam aos valores mínimos definidos em Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da Categoria, notadamente com referência ao piso salarial;*
- V. O preço seja incompatível com os custos envolvidos na execução e o lucro usual, medidos por comparação com os do mercado;
- VI. Estejam incluídos valores para reserva técnica.

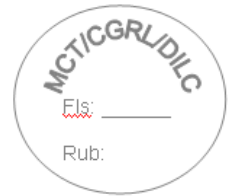
20.15 **O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

20.16 Informamos que, para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, para os encargos cujos percentuais sejam definidos por Norma Legal, será exigida a correta aplicação daqueles índices, para os demais, será admitida uma variação à maior ou menor, de acordo com as peculiaridades e experiências anteriores do Licitante, sendo obrigatório que o Licitante justifique por meio de memorial de cálculo o percentual indicado em sua proposta.

20.17 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o Objeto, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta. (art. 29, § 5º, IN MP/SLTI nº 2/2008).

20.18 De conformidade com o § 2º do art. 3º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, o valor total anual estimado para os serviços em julgamento, é aquele constante da planilha estimativa de preços anexa a este Edital;

20.19 Importante esclarecer, por fim, que, nos casos em que for possível quantificar a demanda pelos serviços, os números apurados prestaram-se somente a estimar a



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

quantidade de serviços necessários e, por consequência, a dar base à elaboração do orçamento. Podem, no decorrer da execução do contrato, sofrer variações, para mais ou para menos;

20.20 Não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na planilha de custos e formação de preços;

20.21 Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 13 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 editada pela SLTI do MPOG;

20.22 O critério de seleção será o de licitação do tipo menor preço.

20.22.1 Serviço de Secretariado:

- I. Pela prestação dos serviços, o Ministério pagará à CONTRATADA o menor valor anual global, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos e demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela vigente convenção coletiva de trabalho celebrada entre o **Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SIS/DF** e o **Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis – SEAC/DF**.
- II. Justifica-se a opção pela Convenção Coletiva celebrada entre o **SIS/DF** e o **SEAC/DF**, o fato de tratar-se força de trabalho terceirizada em relação ao CONTRATANTE.

20.22.2 Serviço de Motorista:

- I. Pela prestação dos serviços, o Ministério pagará a CONTRATADA o menor valor anual global, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos e demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela vigente convenção coletiva de trabalho celebrada entre o **Sindicato das Empresas de Transporte Comercial de Cargas no Vale da Paraíba e Litoral Norte – SINDIVAP** e o **Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários e Anexos do Vale do Paraíba**.
- II. Justifica a opção pela Convenção Coletiva celebrada entre o **Sindicato das Empresas de Transporte Comercial de Cargas no Vale da Paraíba e Litoral Norte – SINDIVAP** e o **Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários e Anexos do Vale do Paraíba**, o fato de tratar-se de força de trabalho terceirizada que prestará serviço no CEMADEM localizado em Cachoeira Paulista/SP



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

21. DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 A requisição para a prestação dos serviços será feita pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL, no caso do Serviço de Secretariado e pelo CEMADEN no caso do Serviço de Motorista, por intermédio de correspondência acompanhada de formulário próprio para esse fim, denominado **“REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS”**, contendo todos os dados necessários à sua perfeita identificação;

21.2 Uma vez assinado o contrato, a Contratada disporá de um prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento formal daquele documento, para alocar os postos de serviços e dar início ao serviço.

22. QUANTO AO VALE TRANSPORTE

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

22.2 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;

22.3 Para fins de composição de custos, e levando em consideração que a carga horária dos trabalhadores envolvidos nos serviços objeto do presente Termo de Referência, é de 40 horas semanais, a Contratada deverá apresentar o custo de no mínimo 44 Vales Transporte por mês, ou seja, 2 (dois) vales por dia, **não se isentando com isso do fornecimento de vales transporte da rodoviária nas cidades que não possuírem linha normal, nos horários de início e término dos serviços, até o local da prestação do serviço, devendo também efetuar o fornecimento de vales transportes para cidades do entorno;**

22.4 A prestação dos serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

22.5 De acordo com a IN nº 02/2008 da SLTI do MPOG e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável;

22.6 Não será admitido o direcionamento a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas, tampouco a promoção ou aceitação do desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

23. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

23.1 A contratada que inadimplir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas, previstas, conforme o caso, nos termos da Lei Nº. 10.520/02, do Decreto Nº. 5.450/05 e subsidiariamente as previstas a Lei Nº. 8.666/93;

23.2 Para efeito de aplicação de penalidades financeiras será atribuído graus, conforme estabelecido a seguir, considerando os itens do Quadro de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras - Ajustes no Pagamento das Faturas, de que trata o item 23.3:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
02	0,4% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados.
03	0,8% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
04	1,6% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
05	3,2% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
06	4,0% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados

23.3 Quadros de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras - Ajustes no Pagamento das Faturas:

Item	Indicador	Descrição do Indicador	Observações	Situação	Grau *
1.	Relacionado às qualificações, habilidades e atitudes esperadas e conhecimentos técnicos desejáveis.	Numero de ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.	Considera-se para todos os cargos: Designação de funcionários com qualificação e conhecimentos técnicos inferiores às atribuições dos postos de trabalho.	Por ocorrência	3



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

			Designação de funcionários com habilidades e atitudes inferiores às atribuições dos postos de trabalho.	Por ocorrência	2
2.	Relacionado ao cumprimento dos horários de funcionamento dos postos de trabalho.	Número de ocorrências de ausência de prestador no posto de trabalho, assinalados pelo gestor da unidade no MCTI.	Funcionários ausentes e não substituídos para ocupação do posto de trabalho, no prazo máximo de 2 horas.	Por funcionário e por dia	1
3.	Relacionado à apresentação do funcionário no posto de trabalho.	Número de funcionários sem crachá assinalados pelo gestor da unidade no MCTI.	Funcionários não devidamente identificados.	Por funcionário e por dia	4
4.	Relacionados ao cumprimento do pagamento das remunerações dos funcionários, fornecimento de vales-transporte, auxílio alimentação e outros, quando for o caso.	Número de dias de inadimplência apontados pelo fiscal do contrato.	Atraso no pagamento de salários, férias, 13º salários e outros benefícios.	Por dia e por ocorrência	6
			Não fornecimento dos vales-transportes e auxílio alimentação nas datas avençadas ou em quantidade inferior ao número de dias corresponde ao mês de trabalho ou fornecimento de forma parcelada.	Por dia e por ocorrência	2
5.	Relacionado à comprovação da regularidade	Número de dias de inadimplência assinalados pelo	Não comprovar o regular cumprimento do recolhimento do FGTS.	Por dia e por ocorrência	3



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

	fiscal.	fiscal do contrato.	Não comprovar o regular cumprimento do recolhimento das contribuições do INSS. (envio dos dados ao INSS)	Por dia e por ocorrência	3
			Não comprovar situação regular relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta).	Por dia e por ocorrência	2
			Não manter a documentação de habilitação econômico-financeira atualizada.	Por dia e por ocorrência	1
6.	Relacionado ao cumprimento dos itens do Edital e de seus Anexos não previstos nesta tabela multas.	Itens descumpridos no Edital e Anexos, assinalados pelo fiscal do Contrato.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	6
			Não zelar pelas instalações do MCTI utilizadas.	Por item e por dia	3
			Não cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.	Por ocorrência	3
			Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por serviço e por dia	2
			Suspender ou interromper os serviços contratuais.	Por dia e unidade de atendimento	5



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

			Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de penalidades financeiras, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por item e por ocorrência	1
--	--	--	--	---------------------------	---

(*) GRAU - CORRESPONDE À FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS (FATURA/NOTA FISCAL).

23.4 Caso sejam aplicadas penalidades financeiras, a CONTRATADA implantará ações corretivas ou melhorias em relação aos serviços prestados;

23.5 Os valores serão descontados das faturas do mês subsequente da constatação da infração;

23.6 Fica estabelecido que a soma dos valores das penalidades financeiras previstas nos itens do Quadro de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras - Ajustes no Pagamento das Faturas, a serem aplicados pelo MCTI à CONTRATADA, será limitada, a cada mês, ao valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço;

23.7 A aplicação de três penalidades financeiras de graus 5 ou 6 a Contratada ensejará abertura de processo administrativo para rescisão contratual, bem como poderá acarretar aplicação da sanção de proibição de contratar e licitar com a Administração por até 05 anos, nos termos da Lei 10.520/2002;

23.8 A aplicação de quatro penalidades financeiras de graus 3 ou 4 a Contratada ensejará abertura de processo administrativo para rescisão contratual, bem como poderá acarretar aplicação da sanção de proibição de contratar e licitar com a Administração por até 05 anos, nos termos da Lei 10.520/2002;

23.9 A aplicação de cinco penalidades financeiras de graus 1 ou 2 a Contratada ensejará abertura de processo administrativo para rescisão contratual, bem como poderá acarretar aplicação da sanção de proibição de contratar e licitar com a Administração por até 05 anos, nos termos da Lei 10.520/2002;

23.10 Conforme o disposto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, aquele que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

23.11 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a Contratada que não iniciar a execução contratual no prazo estabelecido no item 21.2 do Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

23.12 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

23.13 Poderá ser aplicada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA a Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior

23.13.1 A sanção estabelecida no subitem 23.13 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

23.14 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

23.15 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

23.16 Constatada a inveracidade das informações prestadas na proposta quando das investigações procedidas pelo CEMADEN e/ou MCTI, antecedente à homologação: penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

23.17 No caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, não prevista no quadro de indicadores para aplicação de penalidades financeira, poderá o CONTRATANTE aplicar multa, graduável entre 0,2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade do fato apurada em processo Administrativo no qual serão asseguradas o contraditório e ampla defesa;

23.18 No caso de aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição, bem como o registro no SICAF;

23.19 Para efeito de aplicação de penalidades financeiras será atribuído graus conforme item 22.2 do Termo de Referência, considerando os itens do Quadro de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras – Ajuste de Pagamento das Faturas;

23.20 As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

23.21 As multas serão recolhidas diretamente à conta do Tesouro Nacional, mediante GRU, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

23.22 Nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, assiste à CONTRATADA o direito à interposição de recurso do ato que aplicar-lhe penalidade.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União a cargo do MCTI, Programa de Trabalho nº 191220750/2000.0001 e nº 19.571.2040.12QB.0001, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

25. DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil, no valor referente aos serviços efetivamente realizados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelos Fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

25.2 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- I Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (fundo de garantia do tempo de serviço e previdência social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei No. 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços de contratação de serviços continuados;
- II Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- III Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

25.3 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;

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

25.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída a CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

25.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto/aceito” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação dos bens adquiridos.

25.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§ 5º-B a 5º-E, do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

Onde:

EM = Encargos monetários;

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

25.9 Na contagem dos prazos estabelecidos no subitem anterior, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no MCTI.

26. DA GARANTIA

26.1 O Licitante vencedor deverá prestar garantia, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade do MCTI, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

26.1.1 A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme definido no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009.

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

26.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos a CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados com correção monetária.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA;

26.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante com correção monetária.

26.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

26.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.8 O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses.

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo CONTRATANTE;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores do CONTRATANTE.

26.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

26.10 Será considerada extinta a garantia:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

26.11 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

26.12 Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência deste instrumento, a garantia será utilizada diretamente pelo CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/MPOG nº 02/2008 alterada pela IN/MPOG nº 03/2009.

27. DA CONTA VINCULADA

27.1 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 do contrato e depositados em conta vinculada aberta em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco do Brasil S/A, e bloqueada para movimentação;

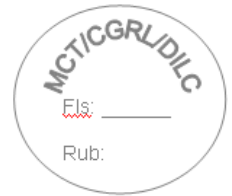
27.2 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do CONTRATANTE, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, e dar-se-á exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

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

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

27.4 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

- 27.4.1** Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA;
- 27.4.2** Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

27.5 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

27.6 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 a CONTRATADA;

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

27.8 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 do contrato;

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

27.9.1 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;

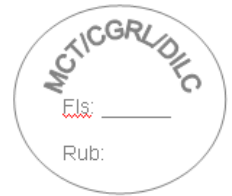
27.9.2 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

27.10 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

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

27.12 No âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo à Coordenação de Logística e Execução – COEX juntamente com o fiscal de Liquidação conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes ao assunto.

a) Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, para pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

apresentar à CGRL os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

- b) O MCTI, por meio da CGRL, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela COEX e pelo Fiscal de liquidação, a autorização de que trata o caput deste artigo, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data da homologação.

28. REPACTUAÇÃO

28.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, aplicando-se as disposições do art. 5º do Decreto No. 2.271, de 07 de julho de 1997 e suas alterações.

28.2 O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- 28.2.1** da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação estiver vinculado a data-base deste instrumento;
- 28.2.2** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com data-base diferenciada, a data inicial para a contagem da anuidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;
- 28.2.3** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

28.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

28.4 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;

28.5 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas e outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

28.8 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito da Contratada de repactuar.

28.9 O prazo referido ao parágrafo 28.6 ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos;

28.10 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

28.11.2 No caso previsto subitem 28.11.1, os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

29.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

29.1.1 Para o Serviço de Secretariado o atestado deverá ser acompanhado da Certidão de Acervo Técnico do CRA.

- I. caso os atestados tenham sido emitidos em outros estados da Federação e a empresa seja vencedora do certame, deverão ser vistoriados pelo CRA-DF e entregues antes da assinatura do contrato;
- II. Certidão de Registro de Inscrição no Conselho Regional de Administração- CRA, do domicílio ou sede, da licitante.

29.1.2 Para o Serviço de Motorista o atestado deverá ser acompanhado da Certidão da entidade profissional competente.

29.2 Os atestados deverão estar em plena validade quando de sua apresentação.

30. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

30.2 É facultada a supressão além dos limites constantes nesta Cláusula mediante acordo entre as partes.

31. DOS VEÍCULOS DO CEMADEN

31.1 'A abaixo consta relação de veículos à disposição do CEMADEN e /ou MCTI.

CÓD BASE	PLACA	FABRICANTE	MODELO	VERSÃO
01	JIL 6701	VOLKSWAGEN	AMAROK CS 4X4	2011/2012
02	JIL 6731	VOLKSWAGEN	AMAROK CS 4X4	2011/2012
03	JIL 9441	MITSUBISH	L200 4X4 GL	2011/2012
04	JIL 9461	MITSUBISH	L200 4X4 GL	2011/2012

Observação:

- a. Durante o prazo de execução do contrato, o **CEMADEN/MCTI** poderá incluir ou excluir das relações acima novos veículos que sejam adquiridos ou locados;
- b. A contratação objeto deste Termo de Referência, inicialmente, atenderá os veículos relacionados nos quadros acima.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Divisão de Licitações, Contratos e Compras do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco E, sala 140, Brasília/DF.

Este Termo de Referência foi elaborado pela área técnica e aprovado pela autoridade competente.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO

POSTO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Técnico Secretariado	66	R\$ 3.562,90	R\$ 235.151,49	R\$ 2.821.817,93
Secretario Executivo	58	R\$ 6.852,94	R\$ 397.470,44	R\$ 4.769.645,25
Secretario Executivo Bilingue	36	R\$ 7.531,22	R\$ 271.123,82	R\$ 3.253.485,81
Encarregado	01	R\$ 5.135,08	R\$ 5.135,08	R\$ 61.620,93
Custo total anual		R\$ 10.906.569,91		

Observação: Os valores máximos estabelecidos foram baseados nos valores médios para remuneração, resultado de pesquisa de mercado efetuada no âmbito da Administração Pública Federal, com cargos de atribuições e requisitos similares, conforme tabela abaixo, e ainda utilizando do manual de orientação para preenchimento da planilha de custos e formação de preços do MPOG, disponível para consulta no site www.comprasnet.gov.br.

Tabela de remuneração média estimada:

TÉCNICO SECRETARIADO	SECRETARIO EXECUTIVO	SECRETARIO EXECUTIVO BILINGUE	ENCARREGADO
R\$	R\$	R\$	R\$

Observação: Serão desclassificadas as propostas que não reflitam a realidade salarial de mercado dos postos de trabalho, frente aos requisitos e qualificações estabelecidos no Anexo I deste edital.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO II-A

PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO

POSTO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Motorista	6	R\$ 4.481,32	R\$ 26.887,94	R\$ 322.655,28
Encarregado	1	R\$ 5.687,67	R\$ 5.687,67	R\$ 68.252,08
Custo total anual		R\$ 390.907,36		

Observação: Os valores máximos estabelecidos foram baseados nos valores médios para remuneração, resultado de pesquisa de mercado efetuada no âmbito da Administração Pública Federal, com cargos de atribuições e requisitos similares, conforme tabela abaixo, e ainda utilizando do manual de orientação para preenchimento da planilha de custos e formação de preços do MPOG, disponível para consulta no site www.comprasnet.gov.br.

Tabela de remuneração média estimada:

Motorista	ENCARREGADO
R\$	R\$

Observação: Serão desclassificadas as propostas que não reflitam a realidade salarial de mercado dos postos de trabalho, frente aos requisitos e qualificações estabelecidos no Anexo I deste edital.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __:__ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade PREVISTA a contratar (em função da unidade de medida)
1	Técnico em Secretariado	POSTO	66
2	Secretário-Executivo	POSTO	58
3	Secretário-Executivo Bilíngüe	POSTO	36
4	Encarregado	POSTO	01

	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade PREVISTA a contratar (em função da unidade de medida)
1	Motorista	POSTO	6
2	Encarregado	POSTO	01



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO III-A

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
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 insalubridade	
C	Adicional noturno	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor total – 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez	
F	Auxílio funeral	
G	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\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e Ferramentas	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais totais dividido pela quantidade de empregados envolvidos, exceto encarregado.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

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

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

Nota (2) - Os percentuais incidem sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	TRIBUTOS		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

Nota (3): É vedada a inclusão tributária do Imposto de Renda Pessoa Jurídica -IRPJ e Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, conforme Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO III – B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

NOTA 1: DEVERÁ SER EFETUADA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA DE EMPREGADO.

NOTA 2: NA PLANILHA DE CUSTO DO ENCARREGADO NÃO DEVERÁ CONSTAR NO Módulo 3 as alíneas B- Materiais e Ferramentas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO III – C

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<u>TIPO DE SERVIÇO- (A)</u>	<u>VALOR PROPOSTO P/EMPREGADO (B)</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS /POSTO ©</u>	<u>VALOR POR POSTO – (D) = (BxC)</u>	<u>Quantidade de postos – (e)</u>	<u>Valor Total dos Serviços P/TIPO- (F) = (DxE)</u>
Técnico em Secretariado					
Secretário-Executivo					
Secretário-Executivo Bilíngüe					
Encarregado					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO					
VALOR MENSAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO MÊS)					
VALOR ANUAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO ANO)					

<u>TIPO DE SERVIÇO- (A)</u>	<u>VALOR PROPOSTO P/EMPREGADO (B)</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS /POSTO ©</u>	<u>VALOR POR POSTO – (D) = (BxC)</u>	<u>Quantidade de postos – (e)</u>	<u>Valor Total dos Serviços P/TIPO- (F) = (DxE)</u>
Motorista					
Encarregado					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO					



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMENRCIAL
(em papel personalizado da empresa)

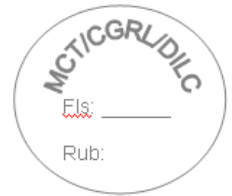
Ao: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
A/C: Sr(a) Pregoeira
Pregão Eletrônico nº /2012-MCTI

Prezada Senhora,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de secretariado, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, conforme especificações e condições constantes do Edital nº /2012-MCTI e seus anexos.

<u>TIPO DE SERVIÇO-(A)</u>	<u>VALOR PROPOSTO P/ EMPREGADO (B)</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS /POSTO ©</u>	<u>VALOR POR POSTO – (D) = (BxC)</u>	<u>Quantidade de postos – (e)</u>	<u>Valor Total dos Serviços P/TIPO- (F) = (DxE)</u>
Técnico em Secretariado					
Secretário-Executivo					
Secretário-Executivo Bilíngüe					
Encarregado					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO					
VALOR MENSAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO MÊS)					
VALOR ANUAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO ANO)					

<u>TIPO DE SERVIÇO-(A)</u>	<u>VALOR PROPOSTO P/ EMPREGADO (B)</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS /POSTO ©</u>	<u>VALOR POR POSTO – (D) = (BxC)</u>	<u>Quantidade de postos – (e)</u>	<u>Valor Total dos Serviços P/TIPO- (F) = (DxE)</u>
Motorista					
Encarregado					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO					



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

No preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a execução do serviço, objeto do Pregão em referência, com todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta e de ____ (_____) dias. (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

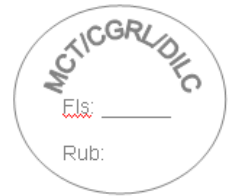
RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____
ENDEREÇO _____ Tel/Fax _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ e-mail _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

NOME: _____ Cargo/Função _____
ENDEREÇO _____ Tel/Fax _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ e-mail _____
RG: _____ Órgão Expedidor _____ CPF: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade _____

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02.00 __. 00/20xx

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA
(MCTI), TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, E A EMPRESA
_____.

CONTRATANTE:

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI)**, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ n.º 03.132.745/0001-00, com Sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”, Brasília-DF, CEP n.º 70.067-900, neste ato representado pelo [cargo], Senhor [Nome], nacionalidade brasileira, CPF/MF n.º xxx.xxx.xxx-xx, portador da Carteira de Identidade n.º....., expedida pela(o) xxx/xx, designado pela Portaria n.º de de 20...., publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção..., página..., do dia de de 20...., e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCTI n.º de de de 20...., publicada no DOU, Seção 1, página ..., do dia de de 20....

CONTRATADA:

Empresa [Nome da contratada], doravante denominada apenas **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ n.º, com Sede à/na ____, CEP ____, Telefone ____, devidamente representada por seu Representante Legal, [cargo], Senhor(a) [Nome], CPF/MF n.º xxx.xxx.xxx-xx, portador da Carteira de Identidade n.º ____, expedida pela(o) xxx/xx, celebram o presente contrato, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/7/2002, do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, bem como, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993, e demais normas pertinentes à matéria, mediante as Cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de secretariado e de motorista, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI e do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

Subcláusula Única - Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da CONTRATADA, o Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2012, e demais elementos constantes no Processo nº 0.1200.003090/2012-49.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor total deste contrato será de R\$ _____ (_____), cujos valores estão distribuídos conforme tabela abaixo.

<u>TIPO DE SERVIÇO-(A)</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR MENSAL</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
Técnico em Secretariado				
Secretário-Executivo				
Secretário-Executivo Bilíngüe				
Encarregado				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)				
			VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO	
VALOR MENSAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO MÊS)				
VALOR ANUAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO ANO)				

<u>TIPO DE SERVIÇO-(A)</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR MENSAL</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
Motorista				
Encarregado				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)				
			VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil, no valor referente aos serviços efetivamente realizados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelos Fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente;

Subcláusula Primeira - A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- I Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (fundo de garantia do tempo de serviço e previdência social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei No. 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços de contratação de serviços continuados;
- II Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- III Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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

Subcláusula Quarta - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída a CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Subcláusula Quinta - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto/aceito” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação dos bens adquiridos.

Subcláusula Sexta - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§ 5º-B a 5º-E, do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

Onde:

EM = Encargos monetários;

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Subcláusula Oitava – Na contagem dos prazos estabelecidos no subitem anterior, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no MCTI.

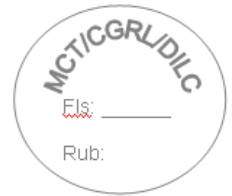
CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Única - É facultada a supressão além dos limites constantes nesta Cláusula mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, aplicando-se as disposições do art. 5º do Decreto No. 2.271, de 07 de julho de 1997 e suas alterações.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

Subcláusula Primeira - O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação estiver vinculado a data-base deste instrumento;
- II. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com data-base diferenciada, a data inicial para a contagem da anuidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;
- III. Nas repactuações subsequêntes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

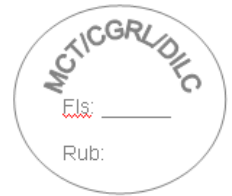
Subcláusula Segunda - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

Subcláusula Terceira 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;

Subcláusula Quarta Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos, esta somente será concedida mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- I. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II. as particularidades do contrato em vigência;
- III. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas e outros equivalentes; e
- VI. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Subcláusula Quinta A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação ou da entrega dos comprovantes de variação de custos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

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

Subcláusula Sétima A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito da Contratada de repactuar.

Subcláusula Oitava O prazo referido à Subcláusula Quinta ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos;

Subcláusula Nona O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

Subcláusula Décima Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

No caso previsto inciso I, da Subcláusula acima, os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

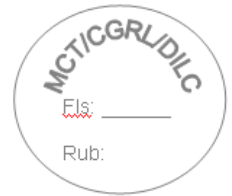
CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO DA DESPESA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI): Programa de Trabalho _____, Natureza da Despesa _____, Nota de Empenho n.º _____, emitida em ____/____/____.

Subcláusula Única - A autoridade signatária do Termo de Referência é responsável por garantir a compatibilidade dos serviços com a Ação ora indicada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas nesse instrumento, e em especial, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas nesse instrumento, e em especial conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

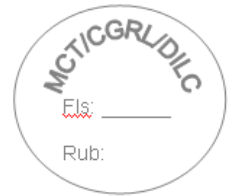
O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos arts. 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos arts. 31 e seguintes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

Subcláusula Primeira – Atribuições do Gestor e de seu substituto:

- a) Coordenar e comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual ou do instrumento equivalente;
- b) Analisar as solicitações dos fiscais, recomendando à autoridade superior a aplicação de sanções administrativas e rescisão contratual, quando for o caso;
- c) Promover a manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL a aplicação de sanções contratuais.

Subcláusula Segunda – Atribuições do fiscal operacional:

- a) Acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas no instrumento convocatório, contrato, termo de referência ou instrumentos equivalentes;
- b) Acompanhar a vigência do contrato;
- c) Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual;
- d) Determinar as correções e readequações necessárias;
- e) Proceder à conferência do cumprimento das cláusulas contratuais ou do Termo de Referência;
- f) Conferir os dados das notas fiscais/faturas antes de atestá-las, promovendo as eventuais correções devidas, e arquivar cópia junto aos demais documentos pertinentes;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- g) Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao adimplemento das obrigações pela Contratada, encaminhando-as ao setor competente para a liquidação da despesa;
- h) Realizar medições se for o caso;
- i) Verificar a validade, vigência e liberação da garantia contratual;
- j) Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Subcláusula Terceira – Atribuições do fiscal de liquidação e de seu substituto:

- a) Conferir os cálculos das notas fiscais/faturas de pagamento;
- b) Proceder à liquidação da nota fiscal/fatura, com fundamento nas cláusulas contratuais e nos demais instrumentos pertinentes;
- c) Controlar o saldo do empenho bem como a solicitação de reforço, quando necessário;
- d) Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da CONTRATADA através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- e) Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Subcláusula Quarta - Os fiscais do Contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, sendo estas:

- I. Verificar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- II. verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- III. verificar a satisfação do público usuário;
- IV. promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- V. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- d) pagamento do 13º salário;
- e) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- f) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- g) eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

Subcláusula Quinta - Proceder diariamente a fiscalização dos postos de serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual.

Subcláusula Sexta - Não permitir sob nenhuma hipótese, que a Contratada execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento Contratual.

Subcláusula Sétima - Exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconvenientemente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas.

Subcláusula Oitava - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

Subcláusula Nona - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (é importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

Subcláusula Décima - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, sendo que tais condições obrigam a CONTRATADA a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

Subcláusula Décima-Primeira - Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

Subcláusula Décima-Segunda - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Pois essa conduta é exclusiva do empregador.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

Subcláusula Décima-Terceira - Conferir o controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

Subcláusula Décima-Quarta - Verificar se a Empresa está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentaria e etc);

Subcláusula Décima-Quinta - Exigir a apresentação juntamente à Nota Fiscal, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos documentos relacionados abaixo para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos e posterior ateste:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Pagamento da remuneração (salário) e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS e Previdência Social/INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados;
- f) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- g) Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou a fatura que tenha sido paga pela Administração.

Subcláusula Décima-Sexta - Solicitar à Contratada entrega no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) do extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o órgão ou unidade contratante;
- c) cópia do(s) contracheque (s) assinado (s) pelo (s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços; ou, ainda, quando necessário, cópia de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- d) dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

Subcláusula Décima-Sétima - Exigir a entrega, pela Contratada, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação nominal dos empregados em atividades nas dependências deste Ministério, mencionando nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

Subcláusula Décima-Oitava - Solicitar a entrega, pela contratada, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), da documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

Subcláusula Décima-Nona - Verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicando à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993:

Subcláusula Vigésima - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

São motivos para a rescisão do Contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. O atraso injustificado na execução dos serviços contratados ou a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- IV. Ocorrência de falhas reiteradas na execução dos serviços contratados, devidamente registradas no processo administrativo;
- V. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- VI. A paralisação do fornecimento ou execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VII. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- VIII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência (total ou parcial), bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste contrato e no edital;
- IX. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- X. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- XI. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XII. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- XIII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

XVII. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

XVIII. O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA.

Subcláusula Primeira - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula Segunda - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral da Administração;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial nos termos da legislação.

Subcláusula Terceira - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula Quarta - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada que inadimplir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas, previstas, conforme o caso, nos termos da Lei Nº. 10.520/02, do Decreto Nº. 5.450/05 e subsidiariamente as previstas a Lei Nº. 8.666/93;

Subcláusula Primeira - Para efeito de aplicação de penalidades financeiras será atribuído graus, conforme estabelecido a seguir, considerando os itens do Quadro de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras - Ajustes no Pagamento das Faturas, de que trata o item 23.3 do Termo de Referência:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
02	0,4% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados.
03	0,8% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
04	1,6% por dia sobre o valor mensal dos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

	serviços contratados
05	3,2% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados
06	4,0% por dia sobre o valor mensal dos serviços contratados

Subcláusula Segunda - Quadros de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras - Ajustes no Pagamento das Faturas:

Item	Indicador	Descrição do Indicador	Observações	Situação	Grau *
1.	Relacionado às qualificações, habilidades e atitudes esperadas e conhecimentos técnicos desejáveis.	Número de ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.	Considera-se para todos os cargos: Designação de funcionários com qualificação e conhecimentos técnicos inferiores às atribuições dos postos de trabalho.	Por ocorrência	3
			Designação de funcionários com habilidades e atitudes inferiores às atribuições dos postos de trabalho.	Por ocorrência	2
2.	Relacionado ao cumprimento dos horários de funcionamento dos postos de trabalho.	Número de ocorrências de ausência de prestador no posto de trabalho, assinalados pelo gestor da unidade no MCTI.	Funcionários ausentes e não substituídos para ocupação do posto de trabalho, no prazo máximo de 2 horas.	Por funcionário e por dia	1
3.	Relacionado à apresentação do funcionário no posto de trabalho.	Número de funcionários sem crachá assinalados pelo gestor da unidade no MCTI.	Funcionários não devidamente identificados.	Por funcionário e por dia	4



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

4.	Relacionados ao cumprimento do pagamento das remunerações dos funcionários, fornecimento de vales-transporte, auxílio alimentação e outros, quando for o caso.	Número de dias de inadimplência apontados pelo fiscal do contrato.	Atraso no pagamento de salários, férias, 13º salários e outros benefícios.	Por dia e por ocorrência	6
			Não fornecimento dos vales-transportes e auxílio alimentação nas datas avençadas ou em quantidade inferior ao número de dias corresponde ao mês de trabalho ou fornecimento de forma parcelada.	Por dia e por ocorrência	2
5.	Relacionado à comprovação da regularidade fiscal.	Número de dias de inadimplência assinalados pelo fiscal do contrato.	Não comprovar o regular cumprimento do recolhimento do FGTS.	Por dia e por ocorrência	3
			Não comprovar o regular cumprimento do recolhimento das contribuições do INSS. (envio dos dados ao INSS)	Por dia e por ocorrência	3
			Não comprovar situação regular relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta).	Por dia e por ocorrência	2
			Não manter a documentação de habilitação econômico-financeira atualizada.	Por dia e por ocorrência	1
6.	Relacionado ao cumprimento dos itens do Edital e de seus Anexos não previstos nesta tabela multas.	Itens descumpridos no Edital e Anexos, assinalados pelo fiscal do Contrato.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	6
			Não zelar pelas instalações do MCTI utilizadas.	Por item e por dia	3



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

			Não cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.	Por ocorrência	3
			Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por serviço e por dia	2
			Suspender ou interromper os serviços contratuais.	Por dia e unidade de atendimento	5
			Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de penalidades financeiras, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por item e por ocorrência	1

(*) GRAU - CORRESPONDE À FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS (FATURA/NOTA FISCAL).

Subcláusula Terceira - Caso sejam aplicadas penalidades financeiras, a CONTRATADA implantará ações corretivas ou melhorias em relação aos serviços prestados;

Subcláusula Quarta - Os valores serão descontados das faturas do mês subsequente da constatação da infração;

Subcláusula Quinta - Fica estabelecido que a soma dos valores das penalidades financeiras previstas nos itens do Quadro de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras - Ajustes no Pagamento das Faturas, a serem aplicados pelo MCTI à CONTRATADA, será limitada, a cada mês, ao valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço;

Subcláusula Sexta - A aplicação de três penalidades financeiras de graus 5 ou 6 a Contratada ensejará abertura de processo administrativo para rescisão contratual, bem como poderá acarretar aplicação da sanção de proibição de contratar e licitar com a Administração por até 05 anos, nos termos da Lei 10.520/2002;

Subcláusula Sétima - A aplicação de quatro penalidades financeiras de graus 3 ou 4 a Contratada ensejará abertura de processo administrativo para rescisão contratual, bem como poderá acarretar aplicação da sanção de proibição de contratar e licitar com a Administração por até 05 anos, nos termos da Lei 10.520/2002;

Subcláusula oitava - A aplicação de cinco penalidades financeiras de graus 1 ou 2 a Contratada ensejará abertura de processo administrativo para rescisão contratual, bem



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

como poderá acarretar aplicação da sanção de proibição de contratar e licitar com a Administração por até 05 anos, nos termos da Lei 10.520/2002;

Subcláusula Nona - Conforme o disposto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, aquele que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

Subcláusula Décima - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a Contratada que não iniciar a execução contratual no prazo estabelecido no item 20.2 do Termo de Referência.

Subcláusula Décima-Primeira - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

Subcláusula Décima –Segunda – Poderá ser aplicada pelo CONTRATANTE a CONTRATADA a Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior

- I. A sanção estabelecida na subcláusula acima é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Subcláusula Décima –Terceira - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

Subcláusula Décima-Quarta - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

Subcláusula Décima–Quinta - Constatada a inveracidade das informações prestadas na proposta quando das investigações procedidas pelo CEMADEN e/ou MCTI, antecedente à homologação: penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

Subcláusula Décima–Sexta - No caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, não prevista no quadro de indicadores para aplicação de penalidades financeira, poderá o CONTRATANTE aplicar multa, graduável entre 0,2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade do fato apurada em processo Administrativo no qual serão asseguradas o contraditório e ampla defesa;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

Subcláusula Décima-Sétima - No caso de aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição, bem como o registro no SICAF;

Subcláusula Décima-Oitava - Para efeito de aplicação de penalidades financeiras será atribuído graus conforme item 23.2 do Termo de Referência, considerando os itens do Quadro de Indicadores para Aplicação de Penalidades Financeiras – Ajuste de Pagamento das Faturas;

Subcláusula Décima-Nona - As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

Subcláusula Vigéssima - As multas serão recolhidas diretamente à conta do Tesouro Nacional, mediante GRU, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

Subcláusula Vigéssima-primeira - Nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, assiste à CONTRATADA o direito à interposição de recurso do ato que aplicar-lhe penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de ____/____/20 podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses por conveniência das partes, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

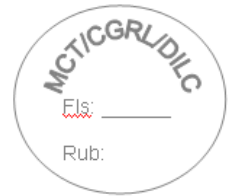
Subcláusula Primeira - Após a homologação do certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e seus anexos.

Subcláusula Segunda - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MCTI.

Subcláusula Terceira - O Contrato será assinado no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sobreloja, sala 140 – Brasília-DF.

Subcláusula Quarta - Para assinatura do contrato será exigida a apresentação de cópia do documento de identidade (RG), CPF e do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Subcláusula Quinta - Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento, serão convocadas as licitantes



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Pregão.

Subcláusula Sexta - Toda prorrogação contratual será precedida de avaliação dos preços praticados no mercado para serviços (similar/equivalente) do objeto pactuado nestes ajustes, haja vista a necessidade da verificação da manutenção da vantajosidade das prorrogações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato somente sofrerá alterações, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, emitirá ordem à Imprensa Nacional para que faça publicar seu extrato no Diário Oficial da União – DOU.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E assim, por estarem as partes de acordo e ajustadas e após lido e achado conforme, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, que desde já, consideram abonadas em juízo ou fora dele, obrigando-se por si e seus sucessores a fazê-lo cumprir nos termos e condições estipulados.

Brasília-DF, de de 2012.

CONTRATANTE:

[RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA]
[CARGO]

CONTRATADA:

NOME
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

NOME:
CI:

NOME:
CI: