



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**SUMÁRIO**

|     |                                                               |    |
|-----|---------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | DO OBJETO .....                                               | 2  |
| 2.  | DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....                              | 3  |
| 3.  | DO CREDENCIAMENTO .....                                       | 3  |
| 4.  | DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....                               | 3  |
| 5.  | DO ENVIO DAS PROPOSTAS .....                                  | 5  |
| 6.  | DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....                    | 6  |
| 7.  | DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA .....                 | 9  |
| 8.  | DA HABILITAÇÃO .....                                          | 11 |
| 9.  | DOS RECURSOS .....                                            | 17 |
| 10. | DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                            | 18 |
| 11. | DA GARANTIA DE EXECUÇÃO .....                                 | 18 |
| 12. | DO TERMO DE CONTRATO .....                                    | 20 |
| 13. | DA REPACTUAÇÃO .....                                          | 21 |
| 14. | DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO ..... | 21 |
| 15. | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....           | 21 |
| 16. | DO PAGAMENTO .....                                            | 22 |
| 17. | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....                             | 24 |
| 18. | DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....   | 26 |
| 19. | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                  | 26 |
|     | ANEXO I .....                                                 | 28 |
|     | ANEXO II .....                                                | 67 |
|     | ANEXO III .....                                               | 76 |



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**Processo Administrativo nº 01200.00003846/2014-11**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o (a) Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, 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, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO: 21 de novembro de 2014**

**HORÁRIO: 10:00** (10 horas e 00 minutos - horário de Brasília)

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de secretariado, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.
- 1.3.** A licitação será por **um único grupo**, contendo 4(quatro) itens, conforme tabela constante no item 1. do Termo de Referência, obrigatoriamente o licitante terá que oferecer lance para todos os cargos.
- 1.4.** O lance será julgado pelo **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL.**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, proveniente da Ação 2000, cuja Fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.
- 2.2. A autoridade signatária do Termo de Referência é responsável por garantir a compatibilidade dos serviços com a Ação ora indicada.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
  - 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.6.1. Valor unitário, mensal e anual de cada cargo; valor total mensal e valor total anual.
- 5.7. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
  - 5.7.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
  - 5.7.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
  - 5.9.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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

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

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

**6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL.**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 01%(um por cento).
- 6.7.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 6.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 6.16.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.** Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de "empate ficto" das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 6.21.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.21.1.** prestados por empresas brasileiras;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 6.21.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.22.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

**7.1.1.** Será desclassificada a proposta que apresentar:

**7.1.1.1.** Valores unitários e global do lance superiores aos estabelecidos na planilha de valor estimado da Administração – Anexo III deste edital;

**7.1.1.2.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

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

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

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**7.1.3.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

**7.1.3.1.** do Sindicato das Secretárias e dos Secretários do DF; e

**7.1.3.2.** do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF.

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

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

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

**7.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

**7.5.4.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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

**8.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2(duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.1.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.1.3.1.** O licitante convocado a encaminhar a documentação de habilitação, e não o fizer dentro do prazo estabelecido no subitem 8.1.2, não solicitar prorrogação conforme subitem 8.1.3 ou não manifestar desistência através do chat, além de ser desclassificado ficará sujeito às penalidades contidas no item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**8.2.** 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 a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

**8.3. Habilitação jurídica:**

**8.3.1.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 8.3.3.inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.4.inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5.decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.4.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2.prova de regularidade 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);
- 8.4.3.prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4.prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5.prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.6.prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.7.prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8.caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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

**8.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.5.1.** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 8.5.4.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.5.4.2.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 8.5.4.3.** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do Termo de Referência, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 8.5.4.4.** **a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,**
- 8.5.4.5.** quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**8.6. Relativos à Qualificação Técnica:**

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

**8.6.1.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

**8.6.1.4.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

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

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

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

**8.7.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail **licita.dilc@mcti.gov.br**, no prazo de **2(duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, conforme item 8.1.3. 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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **2(dois) dias**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

- 8.8.** Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.9.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.11.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.12.** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 8.13.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.14.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**9. DOS RECURSOS**

- 9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

**10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** 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.

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

**11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

- 11.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 11.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 11.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 11.3.1.** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 11.3.2.** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 11.3.3.** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
  - 11.3.4.** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 11.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 11.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.7.** 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.8.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 11.8.1. caso fortuito ou força maior;
  - 11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
  - 11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - 11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 11.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 11.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 11.11. Será considerada extinta a garantia:
- 11.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 11.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**12. DO TERMO DE CONTRATO**

- 12.1. 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, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 12.2.** Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
- 12.2.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 12.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade 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.
- 12.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.5.** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 12.6.** 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.

**13. DA REPACTUAÇÃO**

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

**14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 15.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**16. DO PAGAMENTO**

- 16.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30(trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 16.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 16.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 16.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.6.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 16.6.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 16.7.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.7.1.** não produziu os resultados acordados;
  - 16.7.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.7.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 16.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**17.1.2.** apresentar documentação falsa;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não mantiver a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 17.3.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6. A prática de atos lesivos à Administração Pública, nos moldes da Lei 12.846/2013 fica sujeita às seguintes sanções:
  - 17.6.1. multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e
  - 17.6.2. publicação extraordinária da decisão condenatória.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 17.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

**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.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via sistema COMPRASNET e pelo endereço eletrônico [licita.dilc@mcti.gov.br](mailto:licita.dilc@mcti.gov.br).
- 18.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 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 via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 19.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e [www.mcti.gov.br](http://www.mcti.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Divisão de Licitações, Contratos e Compras – DILC, deste Ministério, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sobreloja, Sala 140, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 8h30min. (oito) horas e (trinta) minutos horas às 17(dezessete) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**  
**Coordenação de Logística e Execução**  
**Divisão de Licitações, Contratos e Compras**  
**Serviço de Licitações**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**19.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.10.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 19.10.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.10.3.** ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

Brasília, 20 de outubro de 2014

Angelina S. Leonez Fernandes  
**Pregoeira**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Secretariado Executivo, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, conforme quantidades, estimativas e exigências estabelecidas neste instrumento:

**1.2.** Descrição dos cargos e quantidades:

| Grupo              | Item | Catserv | Cargos                        | Quant.de<br>postos | Valor<br>Unitário<br>(R\$) | Valor<br>Mensal<br>(R\$) | Valor<br>Anual<br>(R\$) |
|--------------------|------|---------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1                  | 1    | 16578   | Técnico em Secretariado       | 70                 |                            |                          |                         |
|                    | 2    | 16578   | Secretário Executivo          | 64                 |                            |                          |                         |
|                    | 3    | 16578   | Secretário Executivo Bilíngue | 40                 |                            |                          |                         |
|                    | 4    | 25623   | Encarregado                   | 01                 |                            |                          |                         |
| Valor Total Mensal |      |         |                               |                    |                            | R\$                      |                         |
| Valor Total Anual  |      |         |                               |                    |                            | R\$                      |                         |

**1.3.** As quantidades acima informadas tem o caráter de composição de preço global, não sendo obrigação do Órgão a utilização da quantidade total.

**1.4.** Os serviços deverão ser executados por apenas uma pessoa jurídica, justificando o processo licitatório e a contratação em único grupo, até mesmo por economicidade processual, facilitar a fiscalização e o controle dos serviços.

**1.5.** O fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 10, § 7º determina que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada e para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta.

**2.2.** O objeto da contratação tem características e requisitos técnicos peculiares, é atribuído a profissionais expressamente definidos em Lei, tem natureza específica e necessita de profissionais habilitados que viabilizarão a prestação de serviços de secretariado de nível médio e superior, para o desenvolvimento de atividades complexas de assistência aos ocupantes de cargos de direção a partir do DAS 101.2.

**2.3.** A contratação se justifica, pois o Ministério não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções não fazem parte da carreira de C&T. Assim, torna-se necessária a terceirização desses serviços com vista a agilidade dos trabalhos institucionais.

**2.4.** A Administração espera com a contratação em tela, otimização do aproveitamento dos recursos humanos, pois os dirigentes ficarão responsáveis apenas por suas atribuições, no que respeita as atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, e as atividades meramente acessórias ficarão a cargo da empresa contratada, ampliando, assim, a qualidade e rapidez na prestação de serviços inerentes às atribuições desta Pasta.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**3.2.** A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

3.3. Os serviços a serem contratados, apesar de não explicitados no rol exemplificativo estabelecido no § 1º, do art. 1º do Decreto nº 2.271/97, configuram-se como serviço de natureza continuada; dessa forma, por se tratar de serviço de natureza pública permanente, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, de que cabe citar, por exemplo: **evitar custos administrativos desnecessários com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios desnecessários à Administração, haja vista que a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.**

**4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. 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 imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

4.2. Para a execução dos serviços o profissional deverá possuir atributos condizentes, tais como: equilíbrio emocional, dinamismo, flexibilidade, presteza, criatividade, iniciativa, discrição e rapidez de raciocínio entre outros.

4.3. As qualificações dos postos a serem contratadas são exigidas de acordo com a Lei nº 7.377, de 1985.

4.4. Quando da contratação, a unidade requisitante do MCTI deverá entrevistar o candidato ao posto e expedir declaração onde conste que o profissional preenche todos os requisitos necessários à execução dos serviços, inclusive o domínio da língua estrangeira quando necessário.

4.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**4.5.1. Técnico (a) em Secretariado (Classificação CBO: 3515-05)**

**4.5.1.1. Atividades Básicas:**

a) recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- b) realizar controle de ligações recebidas e realizadas;
- c) manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- d) operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fac-símile, fotocópia, internet, intranet e correio eletrônico;
- e) 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;
- f) solicitar serviços de copeiragem, e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas;
- g) providenciar a requisição de transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;
- h) providenciar a hospedagem para servidores da unidade deslocados de Brasília para o cumprimento de agenda externa;
- i) realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.
- j) organizar e manter os arquivos sob sua responsabilidade;
- k) redigir e digitar correspondência ou documentos de rotina;
- l) realizar a triagem, dos documentos recebidos, protocolando-os e encaminhando-os aos seus destinatários de forma correta e tempestiva;
- m) cuidar para que o sigilo dos documentos seja mantido

**4.5.2. Secretário (a) Executivo (a) (Classificação CBO: 2523-05)**

**4.5.2.1. Atividades Básicas:**

- a) planejar, organizar os serviços de secretaria;
- b) assistir e assessorar diretamente a dirigentes de nível DAS 101.4 ou superior;
- c) redigir textos profissionais especializados;
- d) interpretar e sintetizar textos e documentos;
- e) registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- f) orientar, avaliar, e selecionar a correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- g) secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- h) elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;
- i) recepcionar visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- j) assessorar na organização de eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- k) manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromisso acompanhando cronogramas;
- l) organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;
- m) cuidar para que o sigilo dos documentos seja mantido;
- n) 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;
- o) realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

**4.5.3. Secretário (a) Executivo (a) Bilíngue (Classificação CBO: 2523-10)**

**4.5.3.1. Atividades Básicas:**

- a) planejar, organizar os serviços de secretaria;
- b) assistir e assessorar diretamente a dirigentes de DAS 101.5 ou superior;
- c) coletar informações para consecução de objetivos e metas do MCTI;
- d) redigir textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- e) interpretar e sintetizar textos e documentos;
- f) falar e traduzir 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) secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- j) elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;
- k) recepcionar visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- l) assessorar na organização de eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;
- m) manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromisso acompanhando cronogramas;
- n) organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- o) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais);
- p) Ter conhecimento básico da legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de Processo Administrativo Federal e Gestão da Despesa Pública;
- q) cuidar para que o sigilo dos documentos seja mantido;
- r) realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

**4.5.4. Encarregado**

**4.5.4.1.** Deverá ser indicado no mínimo um encarregado com o fim de orientar, distribuir, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, cabendo ainda, responder pela empresa perante o fiscal do MCTI, quanto á execução dos serviços.

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

**5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.1.1.** Por se tratar de uma excepcionalidade, prevista no parágrafo 1º do art. 11 da Instrução Normativa nº 02/2008, 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.

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** A adoção da unidade de medida por postos de trabalho permite à administração admitir a flexibilização da execução das atividades ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente neste Termo de Referência.

**5.1.4.** No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação,



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

treinamento/reciclagem, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição;

**5.1.5.** 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;

**5.1.6.** Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos de cada categoria profissional, além dos parâmetros e memórias de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo constante da IN 02, MPOG de 2008, observado o piso salarial de cada categoria profissional e a carga horária estabelecida neste ANEXO;

**5.1.7.** Deverá ser indicado, na Planilha de Custos e Formação de Preços, o sindicato, ou 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.

**5.1.8.** A Licitante deverá considerar em sua proposta um montante relativo à taxa de administração que seja suficiente para fazer face às despesas administrativas, de (pessoal, de despesas de escritório, custos de admissão e demissão, custos bancários e financeiros, impostos personalíssimos e/ou indiretos, etc.).

**5.1.9.** 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/Esplanada nas cidades que não possuem linha normal, nos horários de início e término dos serviços, até a Esplanada dos Ministérios, devendo também efetuar o fornecimento de vales transportes para cidades do entorno;

**5.1.10.** 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.

**5.1.11.** 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.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

5.1.12. Para a apuração das quantidades o MCTI utilizou-se de suas experiências em seus contratos anteriores para definir os quantitativos, em face das características da demanda do serviço, buscando sempre fatores econômicos mais vantajosos à Administração.

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **6.1.1. Técnico (a) em Secretariado**

#### **6.1.1.1. Requisitos Básicos:**

- a) Curso médio Completo;
- b) Experiência mínima: 06 meses; comprovada em CTPS para as atividades de complexidade administrativa equivalente, onde tenha sido requeridas habilidades no uso de aplicativos informatizados básicos;
- c) Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office em software livre;
- d) 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.

**6.1.1.1.1. 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. A comprovação de atuação na área 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.**

### **6.1.2. Secretário (a) Executivo**

#### **6.1.2.1. Requisitos Básicos:**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- a) Curso Superior em Secretariado Executivo, legalmente reconhecido no Brasil, 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;
- b) Experiência mínima: 06 meses comprovada em CTPS para as atividades de complexidade administrativa equivalente, onde tenha sido requeridas habilidades no uso de aplicativos informatizados básicos;
- c) Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office em software livre;

**6.1.2.1.1. 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. 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.**

### **6.1.3. Secretário (a) Executivo (a) Bilíngue**

#### **6.1.3.1. Requisitos Básicos:**

- a) curso Superior em Secretariado Executivo Bilíngue, legalmente reconhecido no Brasil, 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;
- b) declaração, expedida por entrevistador da Unidade, demonstrando que o empregado detém conhecimentos de língua estrangeira compatíveis com a função a ser desempenhada;
- c) experiência mínima: 06 meses comprovada em CTPS para as atividades de complexidade administrativa equivalente, onde tenha sido requeridas habilidades 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 Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- d) conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office em software livre;

**6.1.3.1.1. 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. 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.**

## **7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A execução do serviço será iniciada às 7h, sendo que o funcionamento do Órgão se inicia às 7h e se estende até às 21h.

**7.2.** Devem ser seguidas as normas vigentes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, do Tribunal Superior do Trabalho – TST, Convenção Coletiva e outras subsidiárias.

**7.3.** A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, o horário deverá se adequar às necessidades de cada setor podendo variar o início e o final da jornada de trabalho sem que seja ultrapassado as 8 (oito) horas e sendo vedado realização de hora extra.

**7.4.** Caso o horário de expediente do Órgão for alterado por determinação legal, o horário mencionado no subitem 12.1 será alterado para este novo horário;

**7.5.** 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, de forma alguma, permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno.**

**7.6.** Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de duas horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de substituto, cujas qualificações sejam iguais ou



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob a pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

**7.7.** Os serviços de Secretariado serão preferencialmente prestados no âmbito do Edifício Sede, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “E” ou no Complexo de Edifícios localizados no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03 em Brasília-DF.

**7.8.** Os serviços poderão ainda ocorrer, caso haja a necessidade, em outro local em que o MCTI vier a possuir imóvel, em outros estados e até mesmo fora do território nacional.

**7.9.** A distribuição dos postos atenderá às necessidades do MCTI, conforme a demanda de seus diversos setores.

**7.10.** Eventualmente, a bem do serviço público, haverá a necessidade da execução dos serviços em localidade fora do Distrito Federal, visando o atendimento às necessidades de secretariado em eventos, diligências e demais atividades, desde que justificada pela área demandante e formalmente aprovada pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

**7.11.** 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 até a localidade de destino e respectivo retorno, cujos critérios de aquisição deverão ser os mesmos previstos para o MCTI.

**7.12.** Caberá à 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, verificar junto ao MCTI 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.

**7.13.** Para fazer jus ao ressarcimento dos custos, a Contratada deverá apresentar:

- a)** requisição emitida pela CGRL, com a exposição de motivos e a competente autorização;



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**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.

**7.14.** A documentação acima deverá ser encaminhada ao MCTI juntamente com a Fatura/Nota Fiscal, para fins de ressarcimento das despesas.

**7.15.** Faturamento deste serviço será efetuado em fatura **separada da fatura dos serviços Objeto deste Termo de Referencia**, a Contratada apresentará os respectivos comprovantes de pagamento, bem como a relação dos funcionários que realizaram a viagem.

**7.16.** É estimado um gasto médio mensal com as despesas da espécie na ordem de 1% do valor mensal total dos serviços de secretariado cuja incidência deverá constar da PLANILHA DE RESUMO DE PREÇOS.

**7.17.** 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.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

**8.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, de forma alguma.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 8.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 8.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de secretariado;
  - 8.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 8.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 8.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, § 5º, alínea d, I e § 8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando for o caso, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 9.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços.
- 9.3.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo MCTI.
- 9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso essa tenha sido exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 9.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.8.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 9.8.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 9.8.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
  - 9.8.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 9.8.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**9.9.** A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipal do Domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.10.** Substituir, no prazo 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**9.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**9.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

**9.13.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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

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

**9.14.1.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**9.14.1.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

**9.14.1.3.** Multas sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

**9.14.1.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**9.14.2.** O saldo da conta-depósito será remuneração pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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

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

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

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

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

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

**9.15.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**9.16.** Não permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

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

**9.18.** Instruir seus empregados quanto á necessidade de acatar as Normas Internas do MCTI.

**9.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações e ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

**9.19.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

**9.20.** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas de assinatura do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**9.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo MCTI, para representá-la na execução do contrato.

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

**9.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados à disposição da Contratante.

**9.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

**9.26.** Manter sigilo, sob a pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, a respeito de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

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

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

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**9.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**9.31.** Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do MCTI, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

**9.32.** Apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

**9.33.** Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e insatisfatórios.

**9.34.** Encaminhar funcionários sempre que solicitado pelo CONTRATANTE para o preenchimento dos postos de trabalho, no prazo máximo de 05 dias úteis;

**9.35.** 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;

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**9.37.** Responder, em até 48 (quarenta e oito) horas, as solicitações da Contratante quando for acionada por meio de correspondência oficial, sob a pena de que lhe seja aplicada as sanções cabíveis.

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

**11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** 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 exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

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

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

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**12.4.** A verificação da adequação da prestação o serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**12.5.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/08, quando for o caso.

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

**12.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

**12.9.2.** Para tanto, conforme Previsto neste Termo de Referência, a Empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

**12.11.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

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

**12.13.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultantes 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.

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 13.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5.** cometer fraude fiscal;
- 13.1.6.** não manter a proposta.

**13.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanções pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/, de 2002, aquele que:

- 13.2.1.** Não promover o recolhimento das contribuições reativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 13.2.2.** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio no dia fixado.

**13.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.3.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**13.3.2.** multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

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

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

**13.4.1.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada proporcional à obrigação inadimplida;

**13.4.2.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**13.4.3.** impedimento de licitar e contratar com a União com consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

- 13.5.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.5.3.** demonstre não possuir inidoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.5.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observando o princípio da proporcionalidade.
- 13.5.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília, 31 de outubro de 2014.

Glauco Silva da Paz  
Chefe da Divisão de Serviços Gerais  
Substituto

De acordo.

Encaminhe-se o presente Termo de Referência ao Sr. Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, solicitando o encaminhamento à COEX para prosseguimento.

Em,        /outubro de 2014.

Paulo Rocha da Silva  
Coordenador de Infraestrutura

Aprovo o presente Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Sr. Coordenador de Logística e Execução, para a abertura de processo administrativo visando a referida contratação.

Em,        /outubro de 2014.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

Domingos Carlos Pereira Rego  
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

**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 Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|          |              |  |
|----------|--------------|--|
| <b>1</b> | Nº Processo  |  |
| <b>2</b> | 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             | 70                                                               |
| 2 | Secretário-Executivo          | POSTO             | 64                                                               |
| 3 | Secretário-Executivo Bilíngue | POSTO             | 40                                                               |
| 7 | Encarregado                   | POSTO             | 01                                                               |



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**ANEXO - II TERMO DE REFERÊNCIA**

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

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

**Nota:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| <b>1</b>                    | <b>Composição da Remuneração</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------------------|----------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                    | Salário base                     |                    |
| <b>B</b>                    | Adicional de insalubridade       |                    |
| <b>C</b>                    | Adicional noturno                |                    |
| <b>D</b>                    | Outros (especificar)             |                    |
| <b>Total da Remuneração</b> |                                  |                    |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

| <b>2</b>                                     | <b>Benefícios Mensais e Diários</b>            | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                     | Transporte (valor total – 6% do salário base)  |                    |
| <b>B</b>                                     | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |                    |
| <b>C</b>                                     | Assistência médica e familiar                  |                    |
| <b>D</b>                                     | Auxílio creche                                 |                    |
| <b>E</b>                                     | Seguro de vida, invalidez                      |                    |
| <b>F</b>                                     | Auxílio funeral                                |                    |
| <b>G</b>                                     | Outros (especificar)                           |                    |
| <b>Total de Benefícios mensais e diários</b> |                                                |                    |

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

| <b>3</b>                         | <b>Insumos Diversos</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------------------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                         | Uniformes               |                    |
| <b>B</b>                         | Materiais e Ferramentas |                    |
| <b>C</b>                         | Outros (especificar)    |                    |
| <b>Total de Insumos diversos</b> |                         |                    |

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

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:**

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

**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**

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

| <b>4.3</b>   | <b>Afastamento Maternidade:</b>                           | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>     | Afastamento maternidade                                   |                    |
| <b>B</b>     | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |                    |
| <b>TOTAL</b> |                                                           |                    |

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

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

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

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



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**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 faturame**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**ANEXO - III TERMO DE REFERÊNCIA**

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) |                                                                           | Valor (R\$) |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>A</b>                                                          | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                      |             |
| <b>B</b>                                                          | Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários                                   |             |
| <b>C</b>                                                          | Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) |             |
| <b>D</b>                                                          | Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas                                |             |
| Subtotal (A + B +C+ D)                                            |                                                                           |             |
| <b>E</b>                                                          | 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 Modulo 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 Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**ANEXO - IV TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

| <u>TIPO DE SERVIÇO</u>                                                                                                                                       | <u>VALOR UNITÁRIO PROPOSTO P/EMPREGADO</u> | <u>QUANTIDADE DE POSTOS</u> | <u>VALOR ESTIMADO UNITÁRIO POR POSTO</u> | <u>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL P/POSTO</u> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Técnico em Secretariado                                                                                                                                      | R\$ 1.452,00                               | 70                          | R\$ 4.039,31                             | R\$ 282.751,70                             |
| Secretário-Executivo                                                                                                                                         | R\$ 3.213,32                               | 64                          | R\$ 7.857,33                             | R\$ 502.869,12                             |
| Secretário-Executivo Bilíngue                                                                                                                                | R\$ 3.575,42                               | 40                          | R\$ 8.644,31                             | R\$ 345.772,32                             |
| ENCARREGADO                                                                                                                                                  | R\$ 2.272,91                               | 01                          | R\$ 5.937,18                             | R\$ 5.937,18                               |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS                                                                                                                             |                                            |                             | R\$ 1.137.330,32                         |                                            |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO (Hum milhão cento e trinta e sete mil trezentos e trinta reais e trinta e dois centavos)                        |                                            |                             |                                          |                                            |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)                                                                                                            |                                            |                             | R\$ 13.647.963,84                        |                                            |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO (Treze milhões seiscentos e quarenta e sete mil novecentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos) |                                            |                             |                                          |                                            |
| VALOR MENSAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO MÊS)                                                                  |                                            |                             | R\$ 11.373,30                            |                                            |
| CEVALOR ANUAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO ANO)                                                                 |                                            |                             | R\$ 136.479,64                           |                                            |



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**ANEXO – V TERMO DE REFERÊNCIA**

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

Declaro que a  
Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, Inscrição  
Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, possui os seguintes  
contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa, vigência do contrato e valor total do contrato:

- 1-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 2-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 3-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 4-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 5-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

Valor total dos contratos

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Local de data: \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante também deverá informar o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

**ANEXO - VI TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

Ao Ministério Da Ciência, Tecnologia e Inovação.  
Processo n.º XXXXX

\_\_\_\_\_, (nome empresarial),  
Inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em  
\_\_\_\_\_, (endereço completo),  
fax nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone nº  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara que  
concorda com todas as condições do **Edital e seus anexos**, para o que apresenta  
sua proposta final vencedora, para contratação de empresa especializada para a  
prestação de serviços de secretariado, nas dependências do Ministério da  
Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, conforme discriminado abaixo:

| <u>TIPO DE SERVIÇO</u>                                                                      | <u>VALOR UNITÁRIO<br/>PROPOSTO<br/>P/EMPREGADO</u> | <u>QUANTIDADE DE<br/>POSTOS</u> | <u>VALOR ESTIMADO<br/>UNITÁRIO POR<br/>POSTO</u> | <u>VALOR TOTAL<br/>ESTIMADO<br/>MENSAL P/POSTO</u> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Técnico em Secretariado                                                                     | R\$                                                | 70                              | R\$                                              | R\$                                                |
| Secretário-Executivo                                                                        | R\$                                                | 64                              | R\$                                              | R\$                                                |
| Secretário-Executivo<br>Bílingue                                                            | R\$                                                | 40                              | R\$                                              | R\$                                                |
| ENCARREGADO                                                                                 | R\$                                                | 01                              | R\$                                              | R\$                                                |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS                                                            |                                                    |                                 | R\$                                              |                                                    |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO (xxxx)                                         |                                                    |                                 |                                                  |                                                    |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)                                           |                                                    |                                 | R\$                                              |                                                    |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO (xxxx)                                         |                                                    |                                 |                                                  |                                                    |
| VALOR MENSAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO MÊS) |                                                    |                                 | R\$                                              |                                                    |
| VALOR ANUAL PARA PAGAMENTO DE HOSPEDAGEM EM SERVIÇOS FORA DO DF.(1% DO VALOR TOTAL DO ANO)  |                                                    |                                 | R\$                                              |                                                    |

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.



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Infraestrutura  
Divisão de Serviços Gerais

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2014**

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:

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2014.

---

Assinatura do representante legal



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

**ANEXO II**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO  
DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI  
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E  
INOVAÇÃO – MCTI E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, CEP: 70.067-900, na cidade de Brasília-DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.132.745/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de .... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de secretariado, nas dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.2.1. Objeto da contratação:

| Grupo                     | Item | Catserv | Cargos                        | Quant.de<br>postos | Valor<br>Unitário<br>(R\$) | Valor<br>Mensal<br>(R\$) | Valor<br>Anual<br>(R\$) |
|---------------------------|------|---------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1                         | 1    | 16578   | Técnico em Secretariado       | 70                 |                            |                          |                         |
|                           | 2    | 16578   | Secretário Executivo          | 64                 |                            |                          |                         |
|                           | 3    | 16578   | Secretário Executivo Bilíngue | 40                 |                            |                          |                         |
|                           | 4    | 25623   | Encarregado                   | 01                 |                            |                          |                         |
| <b>Valor Total Mensal</b> |      |         |                               |                    |                            | <b>R\$</b>               |                         |
| <b>Valor Total Anual</b>  |      |         |                               |                    |                            | <b>R\$</b>               |                         |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

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

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA solicitar, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo,



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

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

- 6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;
  - 6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
  - 6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
  - 6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

- 6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do presente termo, observadas as condições previstas no Edital.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 10.2. A aplicação das sanções contratuais se dão sem prejuízo da Lei nº 12.846/2013.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.4.3. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
  - 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

valor inicial atualizado do contrato.

- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

- 14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

- 15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal. - Justiça Federal.
- 15.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do  
licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.  
\_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou  
Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº  
02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do  
Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n.  
XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2014**

**ANEXO III**

**PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO**

| <u>TIPO DE SERVIÇO</u>                  | <u>QUANTIDADE DE POSTOS</u> | <u>VALOR ESTIMADO UNITÁRIO POR POSTO</u> | <u>VALOR ESTIMADO ANUAL P/POSTO</u> |
|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|
| Técnico em Secretariado                 | <b>70</b>                   | R\$ 4.039,31                             | R\$ 3.393.020,40                    |
| Secretário-Executivo                    | <b>64</b>                   | R\$ 7.857,33                             | R\$ 6.034.429,44                    |
| Secretário-Executivo Bilíngue           | <b>40</b>                   | R\$ 8.644,31                             | R\$ 4.149.267,84                    |
| ENCARREGADO                             | <b>01</b>                   | R\$ 5.937,18                             | R\$ 71.246,16                       |
| <b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO</b> |                             |                                          | <b>R\$ 13.647.963,84</b>            |