



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	2
2.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
3.	DO CREDENCIAMENTO	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	4
5.	DO ENVIO DAS PROPOSTAS	6
6.	DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	11
8.	DA HABILITAÇÃO	15
9.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	25
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	26
11.	DOS RECURSOS	27
12.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	28
13.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	28
14.	DO TERMO DE CONTRATO	30
15.	DA REPACTUAÇÃO	31
16.	REAJUSTE	31
17.	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	31
18.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	31
19.	DO PAGAMENTO	31
20.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	35
21.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	36
22.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	37
	ANEXO I	40
	ANEXO II	96
	ANEXO III	108
	ANEXO IV	118
	ANEXO V	119



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

Processo Administrativo nº 01250.015298/2017-20

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC**, por meio da Divisão de Compras e Instrução Processual, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 181, 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 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 19 de Junho de 2017

HORÁRIO: 08:00 (08 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 contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de Apoio Operacional nas áreas de: atendente, auxiliar administrativo, recepção, ascensorista, operador de fotocopiadora, almoxarife, telefonista, lavador de auto, motorista executivo e motorista de veículo pesado a serem realizados de modo contínuo, com emprego de material para o lavador de auto, para atendimento das demandas do MCTIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no *Comprasgovernamentais* e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 1.3. A licitação será por **um único grupo**, contendo **11 (onze) itens**, conforme tabela constante no item 1 do Termo de Referência. Obrigatoriamente o licitante terá que oferecer lance para todos os itens.
- 1.4. O lance será julgado pelo **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL DO GRUPO**.

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, Inovações e Comunicações, 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 – Comprasgovernamentais, no sítio 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

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:

- 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, 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. Vedado às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, participarem de processos licitatórios promovidos pela Administração Pública Federal. (Acórdão nº 0746-09/2014 - Plenário TCU).
- 4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no artigo 5º da Lei 12.690, de 2012 e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

4.3. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.3.1. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.3.2. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações- MCTIC, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.3.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. 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;

4.4.1.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. 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;

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 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 item; valor total mensal e valor total anual.
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, quando couber.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

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

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

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

5.9.1 Será considerado o prazo de validade previsto no item acima para as propostas encaminhadas sem prazo de validade ou com prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 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 GLOBAL ANUAL DO GRUPO**.
- 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 0,5% (meio 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 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.
- 6.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 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.
- 6.18.1.** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2.** O Pregoeiro efetuará análise de compatibilidade das propostas com os preceitos contidos nos art. 29 e 29-A da IN nº 02/2008/SLTI – MP.
- 7.2.1.** Será desclassificada a proposta que apresentar:
- 7.2.1.1. Valores unitários e global do lance superiores aos estabelecidos na planilha de valor estimado da Administração – Anexo IV deste edital;**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

7.2.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.2.2.1. 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 à parcela ou à totalidade da remuneração;

7.2.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF - SINDSERVIÇOS – DF;

7.2.3.2. SITTRATER/DF;

7.2.3.3. SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TELECOMUNICAÇÕES - SINTTEL/DF;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **02 (duas) hora**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e a critério do Pregoeiro, considerando, inclusive, a própria funcionalidade do Sistema Comprasnet até às 18h.**
- 7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.**
- 7.6.2.1. Será desclassificado o licitante que após readequação da planilha apresentar valor final superior ao ofertado.**
- 7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha, além de erros “aritméticos” **QUE NÃO INTERFERAM NO VALOR DA PROPOSTA**, 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, ou seja, mesmo que o licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar a proposta conforme não optante, devido à restrição imposta pela lei complementar 123/2006 (art 17 – XII).

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

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

7.9.3. O não envio da proposta no prazo assinalado no item 7.6 será enquadrado, para todos os efeitos, no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.9.4. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 8 deste Edital, devendo esta comprovação se realizar por meio do sistema Comprasgovernamentais.

7.9.5. Caso haja algum problema de conexão, a comprovação de habilitação poderá ser por e-mail: licita.selic@mcti.gov.br, desde que respeitado o tempo inicial de solicitação pelo sistema.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 8.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 8.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2.** O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à 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.
- 8.2.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.2.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.2.3.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

prazo estabelecido, e a critério do Pregoeiro, considerando, inclusive, a própria funcionalidade do Sistema Compras governamentais até às 18h.

8.2.3.1. O licitante convocado a encaminhar a documentação de habilitação que não o fizer dentro do prazo estabelecido no subitem 8.2.2 e não solicitar prorrogação conforme subitem 8.2.3, além de ser desclassificado, ficará sujeito às penalidades contidas no item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.3. 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 documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação econômico-financeira e técnica.

8.4. Habilitação jurídica:

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

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

8.4.3. 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;

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.5.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.5.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.5.3.** prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.5.4.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.5.** 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;
- 8.5.6.** 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;
- 8.5.7.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.8.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- 8.5.9.** 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.

8.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

- 8.6.2.** 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;

- 8.6.2.1.** 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;

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

Passivo Circulante + Passivo Não
Circulante

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira apresentando as seguintes documentações:

8.6.4.1. 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;

8.6.4.2. 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;

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, **da matriz e das filiais** (quando houver), conforme modelo constante do **Anexo VI 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

8.6.4.5. 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;

8.6.4.6. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.6.4.6.1. no caso de Certidão positiva quanto à recuperação judicial ou recuperação extrajudicial serão realizadas diligências para confirmar o deferimento do Plano de Recuperação (art. 58 da Lei 11.101/2005) ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial.

8.7. A certidão, referida no subitem 8.6.4.6., que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão. Esta regra vale para as demais certidões solicitadas no Edital que também não apresentarem prazo de validade explícito e que não estiverem relacionadas no SICAF.

8.8. Relativos à Qualificação Técnica:

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

8.8.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

8.8.1.3.1. **Será aceito o somatório de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante, considerando nesse caso a sobreposição de tempo.**

8.8.1.3.2. **Para o somatório dos atestados será considerado o quantitativo mínimo de postos de trabalho, conforme os subitens 8.8.2 e 8.8.3, em observância ao disposto no art. 19 §§ 7º e 8º, da da IN nº 02/2008, incluído pela IN nº 6/2013.**

8.8.1.3.3. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;**

8.8.1.4. **Os atestados deverão estar acompanhados dos respectivos contratos de prestação de serviço.**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

8.8.1.4.1. Somente serão considerados para efeitos de qualificação técnica, os contratos acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

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

8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

8.8.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório dos postos de cada atestado que comprove que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização, **compatíveis** com o objeto licitado, **contanto que o período de cada atestado não seja inferior a 3 (três) anos**, nos termos do Inciso I do art. 19, §5º da IN nº 02/2008, incluído pela IN nº 6/2013.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, poderão ser apresentados pelos licitantes, além do sistema Comprasgovernamentais, pelo endereço eletrônico:

licita.selic@mctic.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado. Os documentos originais poderão ser solicitados pelo Pregoeiro(a) para que sejam remetidos por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

para análise, no prazo de 02 (dois) dias, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.9.1. Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através do e-mail licita.selic@mctic.gov.br contendo o “print screen” da tela e aviso por telefone (61)2033-8088. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

8.9.2. Caso na hipótese do sítio oficial (COMPRASNET) estiver indisponível, deverá registrar através do SERPRO na CSS (css.serpro@serpro.gov.br ou 0800-978-2329 um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail licita.selic@mctic.gov.br e aviso por telefone (61)2033-8088 ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 8.13.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.16.** No caso de inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.
- 8.17.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos
Divisão de Compras e Instrução Processual
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 9.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- 9.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) hora**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2.** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;
- 10.1.2.1.** para comprovação da exequibilidade da proposta e planilha de custo, poderá ser solicitado memórias de cálculos devidamente justificadas dos insumos e encargos sociais, assim como a Escrituração Contábil Fiscal – ECF, que substitui a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ.
- 10.1.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como na Instrução Normativa SLTI/MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. 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, se aplicando tal condição em caso de prorrogação da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 13.3.2.** prejuízos diretos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.3.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 13.3.4.** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MP 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, especialmente no disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013.
- 13.9.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 13.9.1.** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

13.10.3. Não serão aceitas fianças que não sejam emitidas por instituições financeiras devidamente autorizadas para tal fim pelo Banco Central do Brasil.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. 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.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

(cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

- 14.3.** 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.
- 14.4.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO

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

16. REAJUSTE

- 16.1.** As regras acerca do reajuste são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

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.

- 19.3.** 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.
- 19.4.** 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.
- 19.5.** 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.
- 19.6.** 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.
- 19.6.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 19.7.** 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:
- 19.7.1.** não produziu os resultados acordados;
 - 19.7.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 19.7.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.10.** 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.
- 19.11.** 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.
- 19.12.** 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.
- 19.13.** 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, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

19.14. 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.

19.15. 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.

19.15.1. 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.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos
Divisão de Compras e Instrução Processual
Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2.** apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5.** não mantiver a proposta;
 - 20.1.6.** cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7.** comportar-se de modo inidôneo.
- 20.2.** 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.
- 20.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

- 20.5. 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.
- 20.6. A prática de atos contra a Administração Pública, dispostos na Lei 12.846/2013 sujeita o infrator às sanções nela previstas.
- 20.7. 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.
- 20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. **Até 2 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: licita.selic@mctic.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço; Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sobreloja, Sala 140, Brasília-DF.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data designada



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço eletrônico: licita.selic@mctic.gov.br.

- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. 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.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. 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.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 22.6.** 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.
- 22.7.** 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.
- 22.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e 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 181, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 8h30 (oito horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.10.1.** ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;
 - 22.10.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 22.10.3.** ANEXO III – Planilha de Custo
 - 22.10.4.** Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

Brasília, 02 de Junho de 2017

Angelina Souza Leonez

Pregoeira

Domingos Carlos Pereira Rego

Autoridade Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de Apoio Operacional nas áreas de: atendente, auxiliar administrativo, recepção, ascensorista, operador de fotocopiadora, almoxarife, telefonista, lavador de auto, motorista executivo e motorista de veículo pesado a serem realizados de modo contínuo, com emprego de material para o lavador de auto, para atendimento das demandas do MCTIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Descrição dos serviços:

Grupo	Catserv	Item	Descrição	Quant. Bloco "E"	Quant. Bloco "R"	Quant. (SPO)	Total de Postos
01	5380	01	Atendente	10	18	-	28
		02	Ascensorista	05	02	-	07
		03	Telefonista	01	01	02	04
		04	Almoxarife	01	01	-	02
		05	Recepcionista	10	10	-	20
		06	Operador de Fotocopiadora	01	02	-	03
		07	Auxiliar Administrativo	80	80	15	175
		08	Lavador de Auto	-	02	-	02
		09	Motorista Executivo	04	04	-	08
		10	Motorista de Veículo Pesado	02	02	-	04
		11	Encarregado- Geral	01	01	-	02



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

			115	123	17	255
--	--	--	-----	-----	----	-----

1.3. As estimativas mencionadas na tabela acima têm como objetivo a formação do preço global e servem tão somente de orientação para a elaboração da proposta, não sendo obrigação do Órgão a utilização da quantidade total. O preenchimento dos postos ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do MCTIC.

1.4. Todos 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, fiscalização e de controle dos serviços.

1.5. Apesar de a regra a ser observada pela Administração nas licitações ser parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

1.6. De acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento” de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, etc., sendo objeto de parcelamento os serviços apenas aos que reste comprovado, que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

2. DA 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Administração procurará desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta.

2.2. Em concordância com o art. 6º da IN 02/2008 os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97. Dessa forma, a Administração espera com a contratação em tela que haja melhor aproveitamento dos recursos humanos, pois os servidores ficarão responsáveis por suas atribuições e as atividades acessórias ficarão a cargo da empresa contratada, ampliando, assim, a qualidade e rapidez na prestação de serviços.

2.3. Com a publicação da Lei nº 9.632/98, foram extintos, dentre outros, os cargos de ascensorista, atendente, recepcionista, telefonista, operador de reprografia e auxiliar de administrativo, tornando estas funções objeto de terceirização conforme prevê o Decreto Lei 200/67, Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda, torna-se necessária a contratação desses serviços.

2.4. Trata-se de excepcionalidade, prevista no § 1º do art. 11 da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008, uma vez que o perfil dos serviços demandados é difuso em suas ações e dificulta a viabilidade da adoção de critérios de aferição de forma objetiva e direta dos resultados. E quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho que permite à Administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, o § 2º veda a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

2.4.1. Os serviços, objeto da contratação, configuram-se de difícil mensuração por resultado, uma vez que todos os itens a serem contratados são incompatíveis com a aferição por produtividade, ou seja, apresentar índices baseados em quantitativos físicos de serviços ou mesmo uma padronização para indicar a remuneração por serviço realizado.

2.4.2. Quando da inviabilidade de adoção do critério de aferição dos resultados, a escolha de remuneração por posto é acertada para que se evite o risco de aviltamento salarial, limite inferior para o custo da mão de obra, justifica-se o parâmetro mínimo escolhido no processo administrativo pertinente, assim como a estrutura remuneratória que serviu de base à elaboração do orçamento básico da licitação, uma vez que mensurar os serviços, por exemplo de uma



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

recepcionista por atendimento realizado seria descabido uma vez que não há como determinar o quantitativo de atendimentos e muito menos relacionar o valor por atendimento, e medição da qualidade/atendimento o que se aplica para todos os itens a serem contratados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontrada no mercado. 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. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada, assim 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 a Administração, de que cabe citar, por exemplo, **evitar custos administrativos com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios, haja vista que, a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.**

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

3.4. De acordo com a IN 02/2008 Art. 8º, poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que **todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.**

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

4.1. Os serviços serão executados conforme as atividades básicas discriminadas abaixo:

4.1.1. Atendente - (CBO: 4221-05)

- Atender ao público interno e externo, orientando-os corretamente quanto a localização de departamentos internos e de pessoas nas instalações que compõem o MCTIC;
- Possuir e consultar lista de profissionais e departamentos do MCTIC, ramais internos e externos;
- Possuir e consultar lista de horário de funcionamento das unidades do MCTIC;
- Notificar à segurança sobre a presença de pessoas suspeitas de atividades estranhas zelando pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- Anotar e transmitir recados; e

4.1.2. Ascensorista - (CBO: 5141-05)

- Conduzir o público interno e externo com cortesia, orientando-os e operando o elevador até o andar de destino;
- Permitir a entrada somente de pessoas autorizadas nos elevadores privativos;
- Agir nos casos de emergência de acordo com as rotinas de segurança emanadas dos órgãos que regulamentam a matéria, em especial as do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, do fabricante dos equipamentos e das normas internas do MCTIC, cuidando para que a integridade física e segurança dos passageiros sejam asseguradas ao máximo possível.
- Acionar o serviço de segurança, nas ocorrências que se fizerem necessárias, segundo as normas de segurança;
- Informar ao serviço de segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Vistoriar o funcionamento do elevador;
- Preparar o elevador para funcionamento manual ou automático;
- Atentar para o peso máximo permitido por deslocamento;
- Interromper o funcionamento do elevador quando houver defeito;
- Zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação; e
- Zelar pelos equipamentos sob sua guarda;

4.1.3. Telefonista - (CBO: 4222-05)

- Atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- Verificar defeitos nos ramais da mesa de operação e solicitar os reparos necessários;
- Colaborar com a conservação dos equipamentos de trabalho, zelando por eles
- Comunicar defeitos e solicitar o seu conserto zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao seu trabalho;
- Informar números de telefones internos e/ou de unidades jurisdicionadas;
- Informar códigos de área nacionais e internacionais;
- Informar os horários de atendimento do Órgão;
- Informar sobre procedimentos para realização de chamadas DDD e DDI;
- Atualizar código de grupo e painel de procedimentos;
- Pesquisar normas para ligações internacionais (Info);
- Atualizar cadastro, números de telefone, ramais e informações.
- Zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- Em caso de acesso à informação confidencial do MCTIC, deverá cuidar para que o sigilo seja mantido; e
- Executar outras tarefas inerentes às atribuições de telefonista.

4.1.4. Recepcionista - (Classificação CBO: 4221-05)

- Recepcionar autoridades, tanto nas portarias (principal e privativa) e nos gabinetes;
- Realizar cadastramento, em meio eletrônico ou manual, do público tanto interno quanto externo;
- Recepcionar e atender ao público interno e externo, orientando-os e encaminhando-os às dependências do MCTIC;
- Orientar ao público acerca de reuniões e eventos realizados nas dependências do MCTIC;
- Consultar lista de horários de funcionamento das unidades do MCTIC;
- Notificar ao serviço de segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou não autorizadas a estar no local em que se encontram;
- Acionar o serviço de segurança, nas ocorrências que se fizerem necessárias, segundo as normas de segurança;
- Anotar e transmitir recados;
- Atender ao público com cortesia e civilidade;
- Falar de maneira clara e objetiva;
- Orientar com atenção e presteza e, quando requerido, acompanhar às autoridades às salas, auditórios, gabinetes para onde devem se dirigir;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- Zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- Recepção em eventos realizados no âmbito dos edifícios do MCTIC; e
- Em caso de acesso à informação confidencial do MCTIC, deverá cuidar para que o sigilo seja mantido.

4.1.5. Auxiliar Administrativo - (CBO 4110-05)

- Apoiar às atividades de escritório nos diversos departamentos do MCTIC;
- Triar e distribuir, encaminhar e organizar documentos e pastas do arquivo digital do setor;
- Preencher formulários impressos ou eletrônicos;
- Controlar as solicitações de materiais de expediente e de requisições de manutenções de móveis e instalações;
- Registrar entrada e saída de documentos;
- Anotar e transmitir recados e comunicar-se de forma clara e objetiva por meio da escrita e da fala;
- Atender com presteza e eficiência fornecendo as informações requeridas e com urbanidade os visitantes internos ou externos que acorrem ao setor, triando-os por assunto e encaminhando-os aos técnicos responsáveis por cada assunto;
- Cuidar dos equipamentos, móveis e utensílios disponibilizados para o seu serviço pelo MCTIC; e
- Em caso de acesso à informação confidencial do MCTIC, deverá cuidar para que o sigilo seja mantido.

4.1.6. Operador de Fotocopiadora- (CBO: 4151-30)

- Operar equipamentos informatizados de reprografia, incluindo os serviços de encadernação de forma cuidadosa, evitando danos, avarias, sobrecargas e demais ações que os coloquem em risco;
- Formatar arquivos informatizados para impressão, visando o aproveitamento de papéis, reproduzir, montar e encadernar relatórios, projetos e demais documentações.
- Conferir requisições;
- Comunicar necessidade de manutenção dos equipamentos;
- Atender com presteza e eficiência as demandas; e
- Em caso de acesso à informação confidencial do MCTIC cuidar para que o sigilo seja mantido.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

4.1.7. Almojarife: (CBO: 4141-05)

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos.
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques.
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

4.1.8. Motorista Executivo (CBO: 7823-05)

- Dirigir e manobrar veículos;
- Transportar pessoas e carga;
- Realizar verificações básicas do veículo;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- Utilizar-se de capacidades comunicativas;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Informar imediatamente à CONTRATANTE eventual defeito que ocorrer com o veículo;
- Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço; e
- Executar outras tarefas correlatas.

4.1.9. Motorista de Veículo Pesado (CBO: 7825-10)

- Dirigir e manobrar veículos pesados;
- Transportar cargas;
- Realizar verificações básicas do veículo;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Informar imediatamente à CONTRATANTE eventual defeito que ocorrer com o veículo;
- Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço; e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- Executar outras tarefas correlatas.

4.1.10. Lavador de Auto (CBO 5199-35)

- Efetuar diariamente lavagem, limpeza e conservação dos veículos da frota do MCTIC;

4.1.10.1. O MCTIC não mantém contrato de prestação de serviços de Limpeza, higienização e conservação para atendimento da frota sua frota de veículos, uma contratação além do custo inerente do processo licitatório, traria custos desnecessários ao erário, MCTIC detém instalações, equipamentos e ferramentas necessárias aos serviços para atendimento da frota que é composta pelos seguintes veículos de representação e carga:

Ford Fusion Sel 2.5	2011/2012
Ford Fusion Sel 2.3	2008/2009
Ford Focus 2.0	2013
Ford Focus 2.0	2013
GM Cruzer	2013
GM Cruzer	2013
GM Astra Advantage 2.0	2007/2008
GM Astra Confort 2.0	2006
GM Astra Confort 2.0	2006
GM S 10 Colina 2.8	2007/2008
Toyota Corolla XEI 1.8 Automático	2004
Toyota Corolla XEI 1.8 Automático	2005
Volkswagem Kombi	1996
Caminhão Iveco Daily	2012/2013

4.1.10.2. Os serviços são necessários para garantir a higienização dos veículos oficiais, assim como preservar a vida útil, mantendo-se sua conservação. A periodicidade desse serviço é condição necessária para assegurar o direito de garantia no caso de danos por corrosão na pintura da carroceria, há ainda



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

economia relativa aos custos com o deslocamento dos veículos até a contratada.

4.1.11. Encarregado Geral (CBO: 4101-05)

- Coordenar, fiscalizar e supervisionar o bom andamento dos serviços diariamente, obedecendo às orientações regulamentares, zelando pela qualidade dos mesmos; fazer o controle das folhas de ponto dos empregados; cuidar da adequada apresentação pessoal dos empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachá; manter-se em contato permanente com o fiscal; fazer o controle do recebimento do material; distribuir para as copas todo o material de limpeza e material de consumo, informando ao fiscal do contrato o consumo mensal de cada copa.
- Prestar todos os esclarecimentos, dentro do prazo pré-determinados que forem solicitados pela CONTRATANTE, inclusive apresentando documentação.
- Fazer cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída dos empregados.
- Acompanhar e orientar o exercício das funções, mantendo a qualidade da prestação de serviço.
- Informar a fiscalização sempre que houver qualquer desrespeito às normas estabelecidas.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Atendente:

5.1.1.1. Requisitos Básicos:

- a) Nível médio incompleto;
- b) O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

5.1.2. Ascensorista:

5.1.2.1. Requisitos Básicos:

- a) Nível fundamental completo;
- b) O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovado sua experiência na condução de elevadores de mesma tecnologia dos utilizados no MCTIC, deverá a empresa providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.3. Telefonista:

5.1.3.1. Requisitos Básicos:

- a) Nível fundamental completo;
- b) O prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovado sua experiência na operação de equipamento de PABX de mesma tecnologia dos utilizados no MCTIC, deverá a empresa providenciar o treinamento do profissional neste tipo de equipamento antes de disponibilizá-lo para a prestação dos serviços;

5.1.4. Recepcionista:

5.1.4.1. Requisitos Básicos:

- a) Nível médio completo;
- b) O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.5. Operador de Fotocopiadora:

5.1.5.1. Requisitos Básicos:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- a)** Nível médio incompleto;
- b)** Conhecimentos em informática e Corel Draw; e
- c)** O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.6. Auxiliar Administrativo:

5.1.6.1. Requisitos Básicos:

- a)** Nível médio incompleto;
- b)** Conhecimentos em informática; e
- c)** O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.7. Lavador de Auto:

5.1.7.1. Requisitos Básicos:

- a)** Nível fundamental incompleto;
- b)** O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.8. Almojarife:

5.1.8.1. Requisitos Básicos:

- a)** Nível Médio incompleto;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

b) O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.9. Motorista Executivo:

5.1.9.1. Requisitos Básicos:

- a)** Nível Médio completo;
- b)** O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.1.10. Motorista de Veículos pesados

5.1.10.1. Requisitos Básicos:

- c)** Nível Médio completo;
- d)** CNH categoria “D”;
- e)** O Prestador dos serviços deverá ter experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada nas atividades a serem realizadas, porém, se não for comprovada sua experiência a empresa deverá providenciar o seu treinamento antes de disponibilizar o profissional para a prestação dos serviços.

5.2. O serviço pressupõe a disponibilização de força de trabalho para apoiar às atividades do órgão no momento da demanda. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de serviços.

5.3. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito do Termo de Referência, buscou-se junto às áreas demandantes a necessidade das categorias de serviços e previsão dos quantitativos, além de suas experiências em contratos anteriores para definir os quantitativos buscando sempre fatores econômicos mais vantajosos à Administração.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

5.4. Para cada cargo foi definido o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar, com o fim de que os gestores e fiscais do MCTIC possam acompanhar a execução contratual e a correta mensuração da qualidade dos serviços prestados.

5.5. Para a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, estima-se a instalação dos postos de serviço, de acordo com as localidades conforme abaixo:

5.5.1. Esplanada dos Ministérios Bloco “E”, Brasília-DF:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Atendente	10
Ascensorista	05
Telefonista	01
Almoxarife	01
Recepcionista	10
Operador de Fotocopiadora	01
Auxiliar Administrativo	80
Motorista	06
Encarregado	01
Total Geral	115

5.5.2. Esplanada dos Ministérios Bloco “R”, Brasília-DF:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Atendente	18
Ascensorista	02
Almoxarife	01
Telefonista	01
Recepcionista	10



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Operador de Fotocopiadora	02
Auxiliar Administrativo	80
Lavador de Auto	02
Motorista	06
Encarregado	01
Total Geral	123

5.5.3. Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03, Brasília-DF:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Telefonista	02
Auxiliar Administrativo	14
Total Geral	16

5.5.4. Representação MCTIC/SP

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar Administrativo	01
Total Geral	01

5.6. Local de prestação dos serviços:

5.6.1. Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”;

5.6.2. Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco “R”;

5.6.3. Complexo de Edifícios localizados no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03 em Brasília-DF;

5.6.4. Representação do MCTIC, na Rua Vergueiro nº 3073, 11º Andar, Villa Mariana, São Paulo-SP; e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

5.6.5. Qualquer local em que o MCTIC vier a ter imóvel.

5.6.5.1. Os prestadores de serviços alocados em São Paulo serão de responsabilidade do (a) encarregado (a) do Bloco “E”.

5.7. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa, Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDSERVIÇOS – DF, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, para os postos de:

- Atendente;
- Ascensorista;
- Almoxarife;
- Recepcionista;
- Operador de Fotocopiadora;
- Lavador de Auto;
- Auxiliar Administrativo; e
- Encarregado Geral.

5.8. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa, lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016 do SINDICATO DOS TRABALHADORES SIN DOS TRA EM E DE T T DE P U I E E T E DE T CARGAS DF- SITTRATER/DF, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, para o posto de:

- Motorista Executivo.
- Motorista de Veículos Pesados

5.9. DO DESLOCAMENTO E PAGAMENTO DO PERNOITE

5.9.1. Excepcionalmente, quando for justificado o interesse e a necessidade do MCTI, os serviços de Motorista Executivo, poderão, em caráter eventual, ser



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

utilizados nos deslocamentos para fora do âmbito do Brasília-DF, com o fim de atender as viagens em serviço, conforme determina o Art. 15, Inciso XIII, da IN 02 de 30 de abril de 2008, editada pela SLTI/MPOG.

5.9.2. Os serviços de deslocamento dos profissionais envolvidos serão requisitados à Contratada mediante a emissão de ordem de Serviços, que será expedido pela Unidade requisitante do MCTIC, onde constará o destino, o motivo da viagem, o valor a ser pago para cada pernoite e a quantidade de pernoites necessária aos serviços solicitados, cujo ressarcimento será feito pelo MCTIC, observando-se o seguinte:

5.9.2.1. A Contratada fica obrigada a efetuar o pagamento para as despesas com estadia, alimentação e despesas de deslocamento pessoal dos seus empregados, no valor determinado pelo MCTIC, denominado como pernoite, para os casos de necessidade de demanda de deslocamento dos funcionários envolvidos nos serviços de transporte, para fora do município da Sede do MCTIC, em virtude de viagem a serviço, conforme quadro abaixo:

Quando ocorrer deslocamento do profissional envolvido nos serviços, para atendimento de viagem a serviço, e consequente pagamento de “pernoite”, será descontado do valor total dos “pernoites”, o valor do Auxílio Alimentação e do Auxílio Transporte referente aos dias de pagamento do “pernoite”.

Faturamento deste serviço será efetuado em fatura separada da fatura dos serviços Objeto deste Termo de Referência, a Contratada apresentará os respectivos comprovantes de pagamento dos pernoites aos seus empregados, bem como a relação dos funcionários com a quantidade de pernoite paga para realização da viagem, anexado à mesma, juntamente com as cópias das ordens de serviço emitidas pelo MCTIC.

5.9.3. Quadro de Valores máximos para o “Pernoite”

Para profissionais	Deslocamentos para Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
--------------------	--	---	----------------------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Cargos de nível intermediário e auxiliar	212,40	200,60	177,00
--	--------	--------	--------

Nota: Os valores de pernoite foram baseados nos valores de diária do serviço Público, Anexo I do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, ou legislação que venha a substituí-la.

5.10. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa, lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016 do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TELECOMUNICACOES DO DF-SINTTEL/DF com vigência a partir de 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, para o posto de:

- Telefonista.

5.11. Para os valores cotados a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, para cada categoria de serviço do presente Termo de Referência com previsão de custo mensal para o total de postos previstos e o valor global para os 12 (doze) meses previstos na contratação inicial (salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, treinamento/reciclagem) e demais insumos necessários à sua composição, levando em consideração o piso salarial de cada categoria profissional, a carga horária e o modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecida pelo anexo II da IN/SLTI/MPOG 06/2013.

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

5.13. 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 (quarenta) 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

fornecimento de vales transporte para o trajeto rodoviária/esplanada nas cidades que não possuírem linha direta para a Esplanada dos Ministérios, Setor Policial Sul e Vila Mariana em São Paulo, devendo também efetuar o fornecimento de vales transportes para os trabalhadores que residirem nas cidades do entorno, no caso dos locais do Distrito Federal.

5.14. 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.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

6.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

6.1.3. Implantação adequada do planejamento à execução e à supervisão permanente dos serviços, por parte da CONTRATADA, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

6.1.4. Distribuição do efetivo de acordo com a necessidade de serviços, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho.

6.1.5. Cumprimento da carga horária pelos empregados em turnos e horários estabelecidos pela CONTRATADA e aprovado por este MCTIC, de acordo com estabelecido neste Termo de Referência.

6.1.6. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

6.1.7. A satisfação do público usuário.

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

	Sexo	Uniforme
Auxiliar Administrativo, Op. de Fotocopiadora, Telefonista, Almojarife e motorista de veículo pesado.	Feminino	<ul style="list-style-type: none">- Camisa estilo polo com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.- Calça social em tecido em tipo microfibra de boa qualidade, na cor preta.- Blazer em tecido tipo microfibra forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, na cor preta com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.- Par de sapatos social, na cor preta.- Meia social soquete.
	Masculino	<ul style="list-style-type: none">- Camisa estilo polo com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.- Calça social em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, na cor preta.- Blazer em tecido tipo microfibra forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, na cor preta com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.- Sapato tipo esporte fino com cadarço e solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.- Meia social preta.- Cinto tipo esporte fino, na cor preta, de boa qualidade.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Atendente e Recepcionista	Feminino	<ul style="list-style-type: none">- Blusa estilo social de boa qualidade com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.- Calça social em tecido em tipo microfibra de boa qualidade, na cor preta.- Blazer em tecido tipo microfibra forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, na cor preta com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.- Par de sapatos social, na cor preta.- Meia social soquete.
	Masculino	<ul style="list-style-type: none">-Camisa estilo social, gola com entretela, de boa qualidade.-Calça social em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, na cor preta.-Blazer em tecido tipo microfibra forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, na cor preta com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo;-Sapato tipo esporte fino com cadarço e solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.-Meia social preta.-Cinto tipo esporte fino, na cor preta, de boa qualidade.
Ascensorista		<ul style="list-style-type: none">-Terno completo em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, na cor preta.-Camisa tipo social gola com entretela, de boa qualidade.-Calça social em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, na cor preta, combinando com o blazer.-Sapato tipo esporte fino com cadarço e solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.-Meia social preta.-Cinto tipo esporte fino, na cor preta, de boa qualidade.-Gravata – Tecido poliéster jacquard ou similar. <p>(Caso o Ascensorista seja do sexo feminino o uniforme será o mesmo fornecido às atendedoras e recepcionistas)</p>
Motorista Executivo		<ul style="list-style-type: none">- Paletó em microfibra nas cores (preta ou azul marinho);- Calça em microfibra nas cores (preta ou azul marinho);- Camisa manga comprida, em algodão, na cor branca;- Gravata;- Cinto em couro na cor preta;- Par de sapatos com solado ante derrapante na cor preta;- Par de meias social na cor preta.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Lavador de Auto	<ul style="list-style-type: none">- Camiseta com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo;- Calça em brim na cor azul (ou padrão da empresa);- Bota de borracha, impermeável solado ante derrapante;- Avental impermeável- Par de meias
------------------------	---

7.2. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pelo MCTIC, e serem entregues aos prestadores de serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias após aprovação, sendo que este prazo poderá ser dilatado por igual período, mediante justificativa formal e antecipada, acatada pela Fiscalização.

7.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.4. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

7.6. O primeiro conjunto deverá ser entregue num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a alocação dos funcionários em seus postos de serviços, sendo que este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal e antecipada, e aprovado pela Fiscalização.

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

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

8.1.1. Material de Consumo fornecimento (mensal):

Item	Descrição/especificação do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Mensal	Total anual
1	Esponja para lavagem de veículos automotores, material de espuma, formato retangular, comprimento mínimo 25, largura mínima 20, peso líquido mínimo 25, espessura mínima 6.	Unidade	02	24
2	Cera de pintura tipo automotiva, em pasta embalagem com 3,2kg.	Unidade	01	12
3	Silicone liquido (spray), incolor, finalidade proteção e brilho de superfícies de plástico para aplicação em superfícies de plástico e borracha.	Frasco 250ml.	03	36
4	Shampoo para limpeza de veículos automotores,	Galão de 5L	02	24
5	Limpa pneu, aspecto físico cremoso, composição silicone, pigmentos e abrillantador, aplicação superfícies emborrachadas e similares,	Galão de 5L	01	12
6	Desodorante aromatizante de ambiente, tipo aerosol, aroma lavanda, uso geral características adicionais biodegradável.	Frasco de 360 ml	03	36
7	Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 64, largura 40, características adicionais, alvejado com bainha.	Unidade	05	60
8	Detergente Concentrado Limpeza Pesada.	Galão 5L	01	12

*ATENÇÃO: Os quantitativos da planilha são apenas para base estimativa da composição de custo das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos desde que não venha a prejudicar a boa qualidade dos serviços, caso em que não isenta a CONTRATADA de dispor de outros materiais que por ventura venham ser necessários à execução dos mesmos.

8.2. Os custos referentes aos materiais deverão constar do item “B” do MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS da planilha de formação de preços para o posto de Lavador de Auto.

8.3. A CONTRATADA deverá manter estoque de segurança de materiais para que os serviços não sofram descontinuidade.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O funcionamento do Órgão se inicia às 07h e se estende até às 21h

9.1.1. O horário da execução dos serviços será o seguinte:

9.1.1.1. Os serviços de **atendente, telefonista e recepcionista** serão executados no horário compreendido entre 07h e 19h ininterruptamente, de



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

segunda à sexta-feira, cujos profissionais terão uma jornada diária de **6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais**;

9.1.1.2. Os serviços de **ascensorista** serão executados no horário compreendido entre de 07h e 21h ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, cujos profissionais terão uma jornada diária de **6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais**;

9.1.1.3. Os serviços de **operador de fotocopiadora e auxiliar administrativo, almoxarife, lavador de auto e motorista de veículo pesado** serão executados no horário compreendido entre 08h as 18h, de segunda a sexta-feira, cujos profissionais terão uma jornada diária de **8 (oito) horas diárias 40 (quarenta) horas semanais**;

9.1.1.4. Os serviços de **motorista executivo** serão executados no horário compreendido entre 08h e 22h ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, cujos profissionais terão uma jornada diária de **8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais**;

9.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal, os horários mencionados neste item serão adequados a estes novos horários.

9.3. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse deste Ministério e a legislação vigente, sendo que não será permitida a execução de horas-extras ou trabalho em horário noturno.

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

9.5. O controle de frequência deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por meio da PORTARIA Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

9.6. O sistema de controle de frequência eletrônica deverá ser implantado as expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de publicação do contrato.

9.7. Devem ser seguidas as normas vigentes da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), do Tribunal Superior do Trabalho (TST), Convenção Coletiva de Trabalho e outras subsidiárias.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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.

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

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.6. 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.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. 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

10.7.4. 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.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução.

11.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo MCTIC.

11.4. 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 tenha sido exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

11.6. 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.

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1. 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;

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

11.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

11.11. Substituir, no prazo de 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;

11.12. Substituir, o funcionário, com qualificações que sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, nos casos de licenças ou férias, devendo este ser identificado previamente perante o Fiscal do Contrato.

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

11.14. 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.

11.15. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os 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.

11.15.1. 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. 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 vinculada específica, em nome do prestador de 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.

11.16.1. 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:

11.16.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.16.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

11.16.1.4. 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).

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

11.16.2. 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

11.16.3. 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.

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

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

11.16.5.1. 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.

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

11.16.5.3. 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.

11.16.6. 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

11.18. 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.

11.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do MCTIC.

11.20. 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, afim de evitar desvio de função.

11.21. 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:

11.21.1. Solicitar ao MCTIC a disponibilização do acesso, aos empregados que desejarem, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, via internet e por meio de senha própria 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;

11.21.2. Providenciar que seus empregados tenham acesso ao cartão cidadão emitido pela Caixa Econômica Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início dos serviços ou da admissão do empregado;

11.21.3. 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;

11.22. 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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo MCTIC, para representá-la na execução do contrato.

11.24. Relatar á Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.25. 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.

11.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis 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.

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

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

11.29. 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.

11.30. Comunicar formalmente á 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.

11.30.1. 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, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

11.31. 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.

11.32. 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.

11.33. Sujeitar-se à retenção da fatura mensal para o pagamento, dos salários e dos benefícios de vale transporte e de alimentação, direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, caso ocorra a paralização dos serviços por parte da Contratada.

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

11.35. Apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado, 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.

11.36. 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.

11.37. 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;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

11.38. Fornecer transporte, por meio de vale transporte, cartão de transporte, pecúnia ou por meios próprios, suficiente para o traslado do funcionário, empregado nos serviços aqui tratados, de sua residência, tanto no Distrito Federal quanto no “entorno” do Distrito Federal, ao local de trabalho e vice-versa;

11.39. Fornecer vale alimentação no valor indicado na Convenção Coletiva do Sindicato da Classe e em quantidade igual ao dos dias trabalhados.

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

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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.

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

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.9. 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,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios complementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empenhado; e) comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.9.1. 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.

14.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a Empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.9.3. 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.

14.10. 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.

14.10.1. 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.

14.11. 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

14.13. 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.

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

14.15. 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.520, de 2002, a Contratada que:

- 15.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5.** cometer fraude fiscal;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

15.1.6. não manter a proposta.

15.2. 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:

15.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições reativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

15.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

15.3.2. 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;

15.3.2.1. 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.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

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

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

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

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

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

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

15.4.3. demonstre não possuir inidoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observando o princípio da proporcionalidade.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidas na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009 e na Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI- MPOG, destacando-se as metodologias direcionadas para redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do público em geral e do aplicador dos produtos.

16.2. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

16.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

16.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

16.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

16.7. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

16.7.1. Não danifiquem ou causem a morte de plantas dos canteiros, árvores e gramados;

16.8. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente;

16.9. A Contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.3005/2010.

16.10. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial, pelo que consta da Norma de Regulamentadora nº 06 do MTE.

16.11. Conforme prevê o Artigo 33 da nova lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos, tais como: Agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas; Pilhas e Baterias; Pneus; Óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; Produtos eletroeletrônicos e seus componentes. Conforme citado no Parágrafo Primeiro, do mesmo artigo, serão estendidos a produtos comercializados em embalagens plásticas, metálicas ou de vidro, e aos demais produtos e embalagens, considerando, prioritariamente, o grau e a extensão do



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

impacto à saúde pública e ao meio ambiente dos resíduos gerados. Já, o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita no Artigo 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens supracitados, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, ficando estes responsáveis pela realização da Logística Reversa.

16.12. Logística Reversa é o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado pelo conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

16.13. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

16.14. Os materiais devem, preferencialmente, estar acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

16.15. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16.16. A comprovação do disposto nestes itens poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Termo de Referência.

Brasília, 2 de junho de 2017.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Uéliton José Duarte

Assistente em Ciência e Tecnologia

De acordo,

Encaminhe-se o presente Termo de Referência ao Coordenador de Logística e Patrimônio para encaminhamento á CGRL.

Sônia Regina da Silva Oliveira

Chefe da Divisão de Serviços Gerais



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO – I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Ao Ministério Da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Processo n.º XXXXX

(nome empresarial) _____, inscrita no

CNPJ n.º _____, com sede em _____

(endereço completo), fax

n.º _____, e-mail _____, telefone n.º

(____) _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)

_____ , infra-assinado, portador da Carteira de

Identidade n.º _____, CPF n.º _____, 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 dos serviços de

Apoio Operacional, para o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

– MCTIC, conforme discriminado abaixo:

SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL								
Grupo	Item	Descrição	Quant. Bloco "E"	Quant. Bloco "R"	Quant. (SPO)	Total de Postos	Valor Unitário	Valor Total
Único	01	Atendente	10	18	-	28		
	02	Ascensorista	05	02	-	07		
	03	Telefonista	01	01	02	04		
	04	Almoxarife	01	01	-	02		
	05	Recepcionista	10	10	-	20		
	06	Operador de Fotocopiadora	01	02	-	03		
	07	Auxiliar Administrativo	80	80	15	175		
	08	Lavador de Auto	-	02	-	02		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

	09	Motorista Executivo	04	04		08			
	10	Motorista de Veículo Pesado	02	02		04			
	11	Encarregado	01	01		02			
	Valor Total Mensal						R\$		
	Valor Total Anual						R\$		

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

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

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

Local _____, _____ de _____ 2017.

Assinatura do representante legal



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO – II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação dos Serviços:

Grupo	Item	Descrição	Quantidade Bloco "E"	Quantidade e Bloco "R"	Quantidade de (SPO)	Quantidade PREVISTA a contratar (em função da unidade de medida)
Único	01	Atendente	10	18	-	28
	02	Ascensorista	05	02	-	07
	03	Telefonista	01	01	02	04
	04	Almoxarife	01	01	-	02
	05	Recepcionista	10	10	-	20
	06	Operador de Fotocopiadora	01	02	-	03
	07	Auxiliar Administrativo	80	80	15	175
	08	Lavador de Auto	-	02	-	02



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

	09	Motorista Executivo	04	04		08
	10	Motorista de Veículo Pesado	02	02		04
	11	Encarregado	01	01		02
	TOTAL		115	123	17	255



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO – III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

MÓDULO-1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO-2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (valor total – 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e Auxílio funeral;	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

MÓDULO-3: INSUMOS DIVERSOS

Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais/Ferramentas/Equipamentos	
C	Treinamento	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

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:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho SAT/INSS		
H	SEBRAE		
TOTA L			

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

SUBTOTAL		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° 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		
	TRIBUTOS		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
B	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO – IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO - V DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<u>TIPO DE SERVIÇO</u>	<u>QUANTIDADE DE POSTOS</u>	<u>VALOR UNITÁRIO PROPOSTO</u>	<u>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL</u>
Atendente	28	R\$ 3.826,73000	R\$ 107.148,44000
Ascensorista	07	R\$ 3.776,87400	R\$ 26.438,11800
Telefonista	04	R\$ 4.712,86250	R\$ 18.851,45000
Almoxarife	02	R\$ 5.456,31000	R\$ 10.912,62000
Recepcionista	20	R\$ 4.792,44571	R\$ 95.848,91429
Operador de Fotocopiadora	03	R\$ 3.869,21500	R\$ 11.607,64500
Auxiliar Administrativo	175	R\$ 4.028,40750	R\$ 704.971,31250
Lavador de Auto	02	R\$ 3.846,22400	R\$ 7.692,44800
Motorista Executivo	08	R\$ 6.641,71250	R\$ 53.133,70000
Motorista de Veículo Pesado	04	R\$ 6.587,30000	R\$ 26.349,20000
Encarregado	02	R\$ 6.908,06778	R\$ 13.816,13556
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS			R\$ 1.076.769,98334
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO (um milhão e setenta e seis mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e oito centavos).			
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)			R\$ 12.921.239,81
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO (doze milhões novecentos e vinte e um mil, duzentos e trinta e nove reais e oitenta e um centavos).			



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO – VI DO 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:

	Órgão/Empresa	Vigência	Valor do contrato
01			
02			
03			
04			
05			
VALOR TOTAL			R\$

Valor total dos contratos

R\$ _____ (_____
_____).

Local de data: _____, ____/____/2017.

Assinatura do Representante

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

ANEXO – VII DO TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

RELAÇÃO DE MATERIAS

Material de Consumo (fornecimento mensal):

Item	Descrição/especificação do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade e Mensal	Quantidade Total anual	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Esponja para lavagem de veículos automotores, material de espuma, formato retangular, comprimento mínimo 25, largura mínima 20, peso líquido mínimo 25, espessura mínima 6.	Unidade	02	24		
2	Cera de pintura tipo automotiva, em pasta embalagem com 3,2kg.	Unidade	01	12		
3	Silicone líquido (spray), incolor, finalidade proteção e brilho de superfícies de plástico para aplicação em superfícies de plástico e borracha.	Frasco 250ml.	03	36		
4	Shampoo para limpeza de veículos automotores,	Galão de 5L	02	24		
5	Limpa pneu, aspecto físico cremoso, composição silicone, pigmentos e abrillantador, aplicação superfícies emborrachadas e similares,	Galão de 5L	01	12		
6	Desodorante aromatizante de ambiente, tipo aerossol, aroma lavanda, uso geral características adicionais biodegradável.	Frasco de 360 ml	03	36		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Item	Descrição/especificação do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade e Mensal	Quantidade Total anual	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
7	Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 64, largura 40, características adicionais, alvejado com bainha.	Unidade	05	60		
8	Detergente Concentrado Limpeza Pesada.	Galão 5L	01	12		

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIO DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos
Divisão de Compras e Instrução Processual
Serviço de Licitações

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

DADOS DO FUNCIONÁRIO	
NOME DO FUNCIONÁRIO:	
CPF:	EMPRESA:
FUNÇÃO:	CNPJ:
Declaro que: <input type="checkbox"/> Não possuo parente exercendo atividade funcional no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. <input type="checkbox"/> Possuo parente exercendo atividade funcional no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, conforme abaixo especificado: Nome: Grau de Parentesco: Cargo/Função: Lotação: <input type="checkbox"/> Não possuo parente no mesmo contrato no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. <input type="checkbox"/> Possuo parente trabalhando no mesmo contrato Ministério da Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações., conforme abaixo especificado: Nome: Grau de Parentesco: Cargo/Função:	
LOCAL E DATA:	
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:	

DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

ANEXO II



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/____ QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES – MCTIC E A EMPRESA _____.

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES – MCTIC**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, CEP 70.067-900, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº, 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, e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCT n.º 141 de 15 de setembro 2004, publicada no DOU n.º 180, Seção 2, página 3, do dia 17 de setembro de 2004, 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 ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de Apoio Operacional nas áreas de: atendente, auxiliar administrativo, recepção, ascensorista, operador de fotocopiadora, telefonista, lavador de auto, motorista executivo e técnico em telecomunicações a serem realizados de modo contínuo, com emprego de material para o lavador de auto, para atendimento das demandas do MCTIC,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico nº ____/____, bem como em 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:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

Catserv	Item	Descrição	Quantidade Bloco “E”	Quantidade Bloco “R”	Quantidade (SPO)	Total de Postos
5380	01	Atendente	10	18	-	28
	02	Ascensorista	05	02	-	07
	03	Telefonista	01	01	02	04
	04	Almoxarife	01	01	-	02
	05	Recepcionista	10	10	-	20
	06	Operador de Fotocopiadora	01	02	-	03
	07	Auxiliar Administrativo	80	80	15	175
	08	Lavador de Auto	-	02	-	02
	09	Motorista Executivo	04	04		08
	10	Motorista de Veículo Pesado	02	02		04
	11	Encarregado	01	01		02



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e término 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;

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (), perfazendo o valor global total anual 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 _____, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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 e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/____.

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 6.3, 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 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;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- 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 nº ____/____.
- 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;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- 6.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo 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;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- 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:
- 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.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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 – REAJUSTE

7.1. Para o reajustamento dos insumos do processo será utilizada a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, nas modalidades previstas no Termo de Referência/Edital, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, observadas as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____.

8.2. A garantia prevista na presente Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

8.3. Caso o pagamento que trata o Subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. 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 do Pregão Eletrônico nº ____/____.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____.

11.2. A aplicação das sanções contratuais dar-se-ão sem prejuízo da Lei nº 12.846/2013.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. 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.

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

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

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

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDACÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13.4. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

- 14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3.** 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1.** 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal. – Justiça Federal, ou conforme estabelecido nos §§ 1º e 2º do artigo 109 da Constituição Federal

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.....

CONTRATANTE



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do
licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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)

ANEXO III



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/2017.

Ofício nº /

Brasília, de de .

Ao Senhor Gerente
(*nome do gerente*)
(*Endereço com CEP*)

Senhor(a) Gerente,

Reportamos ao Termo de Cooperação Técnica nº / , firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviços abaixo especificado:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome personalizado: _____
Endereço: _____
Representante legal: _____
CPF do representante legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: (Ex.: pode ser o nome da empresa prestadora de serviços)
Descrição do Evento: (Ex.: contrato de prestação de serviços nº 00/2014)
Data Início: (início do contrato)

Atenciosamente,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou
do servidor previamente designado pelo Ordenador



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ofício nº /

Brasília, de de .

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

1. Informamos que solicitamos a abertura do **Evento** na Agência nº _____, do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

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

a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).

d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).

e) Comprovante de endereço da empresa.

f) Procuраções ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa.

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou
do servidor previamente designado pelo Ordenador



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ofício nº /

Brasília, de de 2017.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração do ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Evento** destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____(Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Evento** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/201____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

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

Atenciosamente,

(nome do gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ofício nº /

Brasília, de de 2017.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicitamos **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Evento** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e **CREDITAR** a conta conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

Brasília, _____ de _____ de 2017 .

Senhor _____,
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____ - _____, de ____/____/____, informamos a efetivação de **DÉBITO** no **Evento** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** na seguinte conta:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
Endereço



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ofício nº /

Brasília, de de
2017

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

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Evento** para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da BANCO _____
(endereço da agência)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

ANEXO IV

PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

<u>TIPO DE SERVIÇO</u>	<u>QUANTIDADE DE POSTOS</u>	<u>VALOR UNITÁRIO PROPOSTO</u>	<u>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL</u>	<u>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL</u>
Atendente	28	R\$ 3.826,73000	R\$ 107.148,44000	R\$ 1.285.781,28
Ascensorista	07	R\$ 3.776,87400	R\$ 26.438,11800	R\$ 317.257,42
Telefonista	04	R\$ 4.712,86250	R\$ 18.851,45000	R\$ 226.217,40
Almoxarife	02	R\$ 5.456,31000	R\$ 10.912,62000	R\$ 130.951,44
Recepcionista	20	R\$ 4.792,44571	R\$ 95.848,91429	R\$ 1.150.186,97
Operador de Fotocopiadora	03	R\$ 3.869,21500	R\$ 11.607,64500	R\$ 139.291,74
Auxiliar Administrativo	175	R\$ 4.028,40750	R\$ 704.971,31250	R\$ 8.459.655,75
Lavador de Auto	02	R\$ 3.846,22400	R\$ 7.692,44800	R\$ 92.309,38
Motorista Executivo	08	R\$ 6.641,71250	R\$ 53.133,70000	R\$ 637.604,40
Motorista de Veículo Pesado	04	R\$ 6.587,30000	R\$ 26.349,20000	R\$ 316.190,40
Encarregado	02	R\$ 6.908,06778	R\$ 13.816,13556	R\$ 165.793,63
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)				R\$ 12.921.239,81
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO (doze milhões novecentos e vinte e um mil, duzentos e trinta e nove reais e oitenta e um centavos).				



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos
Divisão de Compras e Instrução Processual
Serviço de Licitações

ANEXO V

**TERMO DE CONCILIAÇÃO
JUDICIAL**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida **obrigatoriamente** pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, **constituídas para prestar serviços aos associados**”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de- obra terceirizada;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandise* é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, *caput* e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

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

RESOLVEM

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

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

- **Serviços de limpeza;**
- **Serviços de conservação;**
- **Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- **Serviços de recepção;**
- **Serviços de copeiragem;**
- **Serviços de reprografia;**
- **Serviços de telefonia;**
- **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- **Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- **Serviços de auxiliar de escritório;**
- **Serviços de auxiliar administrativo;**
- **Serviços de office boy (contínuo);**
- **Serviços de digitação;**
- **Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- **Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- **Serviços de ascensorista;**
- **Serviços de enfermagem;**
- **Serviços de agentes comunitários de saúde;**

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

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

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não

detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao **Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

Procurador do Trabalho

MOARCI ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA M. DE OLIVEIRA BETTERO

MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União

Advogado da União

1ª Região

Testemunhas:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

Divisão de Compras e Instrução Processual

Serviço de Licitações

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

**Presidente da Associação Nacional dos
Magistrados da Justiça do Trabalho –
ANAMATRA**

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

**Presidente da Associação dos Juízes
Federais do Brasil - AJUFE**

REGINA BUTRUS

**Presidente da Associação Nacional dos
Procuradores do Trabalho - ANPT**