



Departamento Nacional de Produção Mineral

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL

Setor de Autarquia Norte - SAUN Quadra 01 Bloco B Sala 3T Edifício DNPM  
SEDE telefone (61) 3312-6862/(61) 3312-6828

EDITAL Nº 19/2016

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 48400.700440/2016-50

**TIPO LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**DATA DA ABERTURA: 10/01/2017**

**HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília/DF)**

**LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (por meio do Sistema Pregão Eletrônico)**

**PREGOEIRO: CLAUDEMBERQUE MONTEIRO FERREIRA (Port. 70.031 de 12/08/2016 - DOU 26.08.2015).**

**UASG: 323002**

**O DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL - DNPM**, Autarquia Federal, criada pela Lei nº 8.876, de 2 de maio de 1994, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 00.381.056/0001-33, mediante pregoeiro autorizado, torna pública aos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO**, autorizada no processo em epígrafe, regida pela **Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto nº 3.555/2000, Lei Complementar 123** de 14 de dezembro de 2006, **Decreto 8.538/2015, IN SLTI/MPOG nº 1** de 19 de janeiro de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº. 8.666/93**, suas alterações e demais disposições aplicáveis neste Edital e seus Anexos.

Cópia do edital poderá ser obtida através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou no endereço Setor de Autarquias Norte, Quadra 01, Bloco B, Brasília-DF, CEP: 70041-903.

## 1. DO OBJETO

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa com vistas à prestação dos serviços de Técnico em Secretariado, **CBO 3515-05**, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência Anexo I deste edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

1.3.1. ANEXO I - Termo de Referência;

1.3.2. ANEXO II - Modelo da Proposta;

1.3.3. ANEXO III - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preços formato EXCEL;

1.3.4. ANEXO IV - Acordo de Níveis de Serviços;

1.3.5. ANEXO V - Modelo Declaração Contratos Firmados com Iniciativa Privada e Pública;

1.3.6. ANEXO VI - Minuta do Contrato.

## 2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, no exercício de 2017, Programa de Trabalho 22.122.2119.0000.0001, PTRES 91669, Administração da Unidade, Natureza de Despesa 339037.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional, e nos exercícios seguintes nos programas de trabalho específicos

2.2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$2.083.044,60 (dois milhões, oitenta e três mil quarenta e quatro reais e sessenta centavos).**

## 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 e dar-se-á pela atribuição, aos interessados, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.3. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de "login" e senha pelo interessado.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.5. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica (art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005)

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste **Pregão Eletrônico, interessados (Empresa Individual, Sociedades Empresárias, inclusive empresas classificadas como ME/EPP e Cooperativas), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, mediante o atendimento das seguintes condições:

4.1.1. Estiverem **credenciados/habilitados** no COMPRASNET para participar do Pregão Eletrônico e possuírem a acesso ao sistema eletrônico, **por intermédio de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI**, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização (art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

4.1.2. Manifestar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.1.3. Responsabilizar-se pelo uso da senha de acesso, ciente de que é de sua responsabilidade exclusiva qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao DNPM responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.4. Estar cadastrado e habilitado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº. 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº. 4.485/2002.

4.1.5. Obedecer a todas as condições estabelecidas, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

4.1.6. Apresentar os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por intermédio de autenticação pelo Pregoeiro Oficial ou Equipe de Apoio (servidor público), em cotejo com os originais;

4.1.7. Arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

4.2. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o **terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas** (parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002).

4.3. **Não será admitida nesta licitação a participação de:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Interessados que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.3.3. Interessados que estejam com o **direito de participar de licitação suspenso** ou que estejam impedidos de contratar com órgão da Administração direta ou indireta, ainda que, quando da oportunidade da aplicação da penalidade do inciso III, do art. 87, da Lei 8666/93, a sanção tenha sido restrita ao ente que a aplicou, conforme entendimento exarado no Acórdão nº 2218/2012-1ª Câmara do TCU, de 12/04/2012;

4.3.4. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.6. Interessados que estejam em processo de falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.7. Interessados cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto do procedimento licitatório;

4.4. Do mesmo modo, a participação, direta ou indireta, na licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, **não será admitida**, de acordo com o Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993:

4.4.1. O autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica;

4.4.2. Entidades, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.4.3. Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou entidade responsável pela licitação.

4.4.4. Servidor que esteja em desacordo com o Artigo 117 da Lei 8112/90, inciso X, ou seja, que participe de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exerça o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista, comanditário, bem como no caso previsto no Parágrafo Único, Inciso II, da mesma Lei, devidamente comprovado por intermédio de declaração do órgão de origem.

4.5. **Será permitida a participação de cooperativas, desde que:**

4.5.1. Apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços;

4.5.2. Os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação;

4.5.3. Sejam implementadas as condições do art. 28, inciso IV e, quando cabíveis, os ditames dos artigos 29-31, todos da Lei n.º 8.666/93;

4.5.4. O fornecimento de bens e serviços a não associados atenda aos objetivos sociais e estejam em conformidade com a Lei n.º 5.764/91 e suas alterações, conforme também decidiu o STJ no AgRg REsp 2007/0025635-8

4.6. **Não fará jus ao tratamento diferenciado, de que trata a Lei 123/2006 as sociedades empresárias/empresas que não fizerem a esta opção em campo próprio no sistema eletrônico.**

4.7. Não será admitida a participação nesta licitação as sociedades

empresárias, empresas ou cooperativas, que não **fizerem opção em campo próprio sobre as declarações obrigatórias exigidas pelo sistema eletrônico**, referente a:

4.7.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.7.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

#### 4.8. **Da Vistoria**

4.8.1. Será exigida que a licitante realize vistoria nas instalações do transformador.

### 5. **DO BENEFÍCIO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - ME/EPP - DIREITO DE PREFERÊNCIA.**

5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

5.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

5.1.2. Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, **será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal**, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

5.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

5.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

5.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

### 6. **DO ENVIO DA PROPOSTA.**

6.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes que encaminharem propostas deverão fazer constar a **identificação e/ou especificações e/ou descrição do objeto ofertado** e o **preço com valor unitário e total**, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas (art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

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

6.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).

#### 6.4. **Da Proposta**

6.4.1. A proposta de preços escrita deverá ser formulada e apresentada em uma via original, preferencialmente em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

6.4.2. A proposta deverá ser redigida com clareza e de forma objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, rubricada e numerada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, devendo ser elaborada com os valores atualizados em relação à fase de lances do pregão, conforme modelo do ANEXO III - Modelo de Proposta, e conter:

6.4.3. Os preços unitário e total para os itens, conforme Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, incluindo todas as despesas tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas relativas ao fornecimento;

6.4.4. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da licitação;

6.4.5. Indicar o **nome** ou a **razão social** do proponente, endereço completo, CNPJ, domicílio bancário (banco/agência/ conta-corrente/praca de pagamento), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome e telefone do representante da empresa;

6.4.6. Fazer constar as **especificações** clara e objetiva do bem ou serviços; citando **marca, modelo, se for o caso**, e qualquer outra característica que possa identificar o objeto, devendo ainda conter todos os elementos que influenciam no valor final da proposta.

6.4.7. Declarar que o objeto atende a todas as especificações técnicas com referência a sustentabilidade, conforme previsto no Termo de referência, indicando os itens de atendimento, se for o caso.

6.4.8. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

6.4.9. Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.4.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.4.11. Após a apresentação da proposta, e aberta a sessão, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.12. **A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.**

6.4.13. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que não atenderem aos itens 06 deste instrumento.

#### 6.5. **Da Classificação das Propostas**

6.5.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, quanto a compatibilidade técnica com referência ao objeto e quanto ao preço em relação ao estimado para contratação, verificando a habilitação da licitante conforme disposições do Edital (caput do art. 25 do Decreto nº 5.450/2005).

6.5.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

### 7. **DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. Na data e horário estabelecidos no **preâmbulo** e em conformidade com o item 6 deste edital, terá **início à sessão pública do pregão eletrônico**, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sua classificação e início da etapa de lances, de acordo com o § 4º e caput do art. 22 do Decreto n.º

5.450/05;

7.2. Iniciada a etapa de lances e as regras de sua aceitação, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro, conforme § 1º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, conforme § 2º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme § 3º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro, conforme § 4, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante, conforme § 5º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, de acordo com o § 6º do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, de acordo com o § 7º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

#### 7.9. **A Sessão Pública Poderá Ser Reaberta:**

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

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

7.11. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

7.12. 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.

#### 7.13. **Da Desconexão do Pregoeiro**

7.13.1. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, conforme § 10, art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.13.2. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, conforme § 11, art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

#### 7.14. **Do Encaminhamento da Proposta Vencedora**

7.14.1. A proposta vencedora acompanhada dos documentos de habilitação, deverá ser encaminhada por intermédio de Sistema Eletrônico, no prazo máximo de até **02 (duas) horas após solicitação do pregoeiro** e com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, para o endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 01, Bloco B, Brasília-DF, CEP: 70041-903.

#### 7.14.2. **Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora**

7.14.3. Encerrada a etapa de lances, solucionada a situação de empate e **observado o benefício da ME/EPP**, o Pregoeiro, de posse da proposta escrita referente à proposta mais vantajosa confirmará se o detalhamento das especificações do objeto e o preço atendem ao Edital e seus anexos e

desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos nele estabelecidos.

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

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

#### 7.15. **Do Julgamento**

7.15.1. Encerrada a etapa de lances e negociado o preço final da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro efetuará o julgamento da citada proposta, **decidindo sobre aceitação** dos preços obtidos e habilitação para, em seguida, divulgar o resultado (incisos IV, VI e VIII do art. 11 do Decreto 5.450/2005).

7.15.2. As propostas serão julgadas e adjudicadas, pelo **MENOR PREÇO ANUAL**.

7.15.3. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação do Edital, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e o pregoeiro negociará com a licitante no próprio sistema, para que seja obtido preço menor (§ 5º do art. 25 do Decreto 5.450/2005).

#### 7.16. **As propostas serão desclassificadas nos seguintes casos:**

7.16.1. Contenham ilegalidades (inciso I do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP).

7.16.2. Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (inciso II do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP).

7.16.3. Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7.16.4. Apresentem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante.

7.16.5. Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis (Inciso IV do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP).

7.17. A licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme **item 8 - da habilitação**, deste edital, em conformidade com os artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação **via e-mail ou "convocar anexo"** (Comprasnet);

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

#### 7.19. **Da Negociação**

7.19.1. Constatada a **aceitabilidade da proposta** e comprovação da situação de **regularidade da habilitação**, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

#### 7.20. **Da Diligência**

7.20.1. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública (**art. 43, inciso VI § 3º da Lei 8.666/93**).

7.20.2. 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.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, no sistema Cadastro de Inadimplentes – **CADIN** e no **sítio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, após a análise e julgamento da Proposta, devendo ainda incluir:

8.1.1. **Declaração** de inexistência de **fato superveniente impeditivo** de sua habilitação, através de ferramenta específica no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

8.1.2. **Declaração** de que a empresa **não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores**, conforme disposições contidas na Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, Regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, através de ferramenta específica no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

8.1.3. **Declaração** de **proposta independente**, conforme regulamentação constante do Anexo I da IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, atualizada, através de ferramenta específica no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

8.1.4. Declaração, se for o caso, afirmando ser microempresa ou empresa de pequeno porte, através de ferramenta específica no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

8.1.5. **Declaração de não utilização de Trabalho Degradante ou Forçado**, através de ferramenta específica no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

8.1.6. **Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência), **devidamente registrados nas entidades profissionais competentes. (§ 1º do art. 30 da lei 8.666/93)**, acompanhado do contrato que lhe deu suporte, observado o quantitativo mínimo de 20 (vinte) postos e prazo mínimo de experiência 3 (três) anos, conforme previsto no art. 19, parágrafo 5º, I e 8º, da IN 2/2008.

8.1.7. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC) maiores que um (>1), analisadas e informadas automaticamente pelo **SICAF**, conforme art. 43, inciso V, da IN SLTI/MP nº 02/2010.

8.1.8. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (retificado em 30 de dezembro de 2012 – publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg. 840).

8.1.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 8.1.7, deverão comprovar, mediante documentação, o capital de 10% do valor estimado da contratação, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

8.1.10. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

8.1.10.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

8.1.11. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (Dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.1.12. Caso a licitante vencedora tenha se utilizado do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, uma Declaração firmada pelo responsável contábil da empresa, atestando o valor de



sua receita bruta do último exercício financeiro, nos termos do art. 3º da referida norma, para comprovar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.1.13. A habilitação da licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá observar, ainda, o seguinte:

8.1.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.1.13.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.13.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.14. **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor do domicílio da pessoa física (proprietária ou sócia da empresa licitante), dentro do prazo de validade estabelecido pelo emitente da certidão. (Inciso II do art.31 da Lei 8.666/93), e data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

8.1.15. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples acompanhadas do original para cotejamento.

8.1.16. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.1.17. Serão **inabilitadas** as empresas que não atenderem as exigências deste item 8 do Edital.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 26 do Decreto 5.450/2005).

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora (§ 1º do art. 26 do Decreto 5.450/2005).

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

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

9.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (§ 2º do art. 26 do Decreto 5.450/2005).

9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (art. 27 do Decreto 5.450/2005).

9.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia em formulários próprios, no ato da sessão pública e, fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação ou assinatura do responsável legal ou representante da empresa.

9.7. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo

pregoeiro, conforme estabelece o inciso IX do art. 11 do Decreto 5.450/2005, sempre que não houver recurso, e homologada pela autoridade competente, conforme inciso VI, do art. 8º do Decreto 5.450/2005.

10.2. Havendo recurso e se na decisão ficar constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. (art. 27 do Decreto 5.450/2005).

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE**

11.1. Não fazer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, o que sujeitará a interessada às sanções previstas no Edital (art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

11.2. Apresentar a proposta em total acordo com as especificações do objeto licitado.

11.3. Responsabilizar-se-á pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

11.4. Responsabilizar-se por acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

11.5. Assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta quando solicitado.

11.6. A contratada deverá atender, durante a execução do objeto, a proposta apresentada, em cumprimento as determinações previstas no edital, com referência a sustentabilidade.

11.6.1. Não apresentar documentação falsa;

11.6.2. Não deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.6.3. Não ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.6.4. Não manter a proposta;

11.6.5. Não cometer fraude fiscal;

11.6.6. Não comportar-se de modo inidôneo, entendendo-se por 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.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que descumprir as obrigações deste Edital.

12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

12.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

12.4. 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.

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

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência/Contrato.

12.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei nº. 6.830/80, com os encargos correspondentes.

### 13. **DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### 13.1. **Do Instrumento Contratual**

13.1.1. As obrigações com referência a execução do objeto da presente licitação serão formalizadas, a critério da administração, por termo de contrato, celebrado entre o **DNPM** e a licitante vencedora, que será denominada de **CONTRATADA**, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

13.1.2. O **DNPM** informará sobre a emissão da Nota de Empenho e convocará a adjudicatária, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital (§ 1º art. 64 da Lei 8.666/93).

13.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital e documentos exigidos no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

13.1.5. Quando a adjudicatária não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outra licitante para assinar o contrato, observada a ordem de classificação e demais requisitos de habilitação (§ 2º art. 64 da Lei 8.666/93).

13.1.6. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, em função que a Administração objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993 e não será o contrato prorrogado quando:

13.1.6.1. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

13.1.7. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho e Art. 19-"A" da IN 02/2008 SLTI/MP o **DNPM** poderá facultativamente, caso perceba qualquer dificuldades da empresa em cumprir as obrigações trabalhistas adotar as seguintes regras:

13.1.7.1. Solicitar da contratada a abertura de conta vinculada específica para depósito dos valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme o disposto no anexo VII IN 02/2008 SLTI/MP, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

b)parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

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

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

e)o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

13.1.8. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar o **DNPM** a fazer a retenção na fatura e depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação

específica; (item II da IN 02/2008 SLTI/MP);

13.1.9. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários por meio de depósito em conta bancária e apresentar os comprovantes ao **DNPM**, (item III da IN 02/2008 SLTI/MP);

13.1.10. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar o **DNPM** a fazer a retenção na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (item IV da IN 02/2008 SLTI/MP).

13.1.11. Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observada as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

### 13.2. **Da Garantia**

13.3. A **CONTRATADA**, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, apresentará ao **DNPM** garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no montante correspondente a 5% do valor total do Contrato, **no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da publicação do Contrato**, em uma das seguintes modalidades:

13.3.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

13.3.2. Seguro Garantia;

13.3.3. Fiança bancária.

13.4. A garantia do contrato será liberada ao final do contrato.

### 13.5. **Das Condições de Pagamento**

13.5.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, emissão do termo de aceite, e, atesto do servidor responsável pelo recebimento dos bens, no domicílio bancário informado pela contratada, no prazo de até **20 (vinte) dias**, mediante apresentação de Nota Fiscal;

13.5.2. Quando do pagamento a ser efetuado pelo **DNPM**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON LINE", via terminal SIASG/SICAF;

13.5.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo o **DNPM** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.5.4. Com vistas a facilitar os procedimentos relativos ao pagamento do serviço objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá fazer constar, de forma legível, no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do processo a que se refere a presente contratação, constante no preâmbulo deste Contrato.

13.5.5. A Fatura/Nota Fiscal deverá ser entregue em 01 (uma) via.

13.5.6. O pagamento será creditado por meio de Ordem Bancária, em qualquer instituição bancária indicada, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado.

13.5.7. A Fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato.

13.5.8. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do contrato.

13.5.9. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5.10. O **DNPM** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

13.5.11. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

13.5.12. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

13.5.13. Antes do pagamento, o **DNPM** verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da empresa contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e CADIN e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

13.5.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

13.5.15. Constatada a situação de irregularidade no SICAF ou CADIN, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo **DNPM**.

13.5.16. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

### 13.6. **Da Vigência e Prorrogação Contratual**

13.6.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas e de acordo com a legislação vigente será firmado Contrato com a adjudicatária com vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, se houver interesse entre as partes e desde que as condições e preços sejam vantajosos para o **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL - DO DNPM**;

## 14. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

14.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão na forma eletrônica (art. 18 do decreto 5.450/2005).

14.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (§ 1º do art. 18 do Decreto 5.450/2005);

14.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (§ 2º do art. 18 do Decreto 5.450/2005);

14.1.3. Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa.

14.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@dnpm.gov.br](mailto:cpl@dnpm.gov.br).

## 15. **DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

15.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ou ser anulada por ilegalidade declarada de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado (art. 29 do Decreto 5.450/2005).

15.2. A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (parágrafo §2º do art. 29 do Decreto 5.450/2005).

15.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa (§3, art. 49, da Lei 8.666/93).

## 16. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente não previsto neste Edital que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida, mediante comunicação do pregoeiro no sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

16.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.

16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, **conforme § único e caput do art. 110 da lei 8.666/1993.**

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

16.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. O endereço para assinatura do Contrato: Setor de Autarquias Norte, Quadra 01, Bloco B, Brasília-DF, CEP: 70041-903.

16.7. Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus Anexos poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: [cpl@dnpm.gov.br](mailto:cpl@dnpm.gov.br) ou no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

16.8. Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o número de CNPJ e respectivo endereço, referindo-se ao local do domicílio ou sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que parte da documentação refira-se à matriz e parte refira-se à filial. Tal uniformização deverá ser observada também com relação ao número do CNPJ, ou seja, em todos os documentos deverá constar o número do CNPJ da matriz ou todos deverão constar o número do CNPJ da filial.

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

16.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.11. Para as demais condições no fornecimento do produto, deverão ser observadas as disposições constantes dos Anexos I a IV deste Edital.

16.12. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

## 17. DO FORO

17.1. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília-DF.



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Aparecida da Silva, Chefe de Divisão**, em 21/12/2016, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [www.dnpm.gov.br/autenticidade](http://www.dnpm.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **0025023** e o código CRC **F8FB1AD7**.

## ANEXOS AO EDITAL

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. Considerando que a empresa contratada não tem interesse na

renovação do contrato;

1.2. Considerando a necessidade do DNPM dos serviços de secretária, e que;

1.3. Orienta o Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997, D.O.U. de 08 de julho de 1997, em seu Artigo 1º, que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de contratação indireta.

1.4. A atividade de Técnico em Secretariado não está contemplada dentre as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão por serem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do DNPM, bem como vem aumentar a produtividade dos setores atendidos.

1.5. A atividade de Técnico em Secretariado amplia a eficiência pela melhoria da comunicação, do atendimento as autoridades em suas agendas, reuniões e no trabalho cotidiano.

1.6. Há a necessidade do DNPM da prestação de serviços especializados em secretariado, para atender a diversos setores da Direção Geral e demais Diretorias, Administrativa e Técnica. A falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais aos assuntos que constituem a área de competência legal do DNPM, aumenta os riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da sua missão sejam diminuídos com implicação e reflexo na execução de suas tarefas e conseqüente prejuízo da sociedade;

1.7. O serviço é voltado para anotação, redação, organização de documentos, controle de agendas, marcação de entrevistas e outras atividades afins. Deverá desempenhar estas tarefas segundo orientações do DNPM, com vistas a assegurar o bom desenvolvimento dos trabalhos administrativos da Diretoria a qual está vinculada.

1.8. A terceirização da atividade citada é justificável também por ser de fácil ajuste, tanto no tipo de categoria, quanto no quantitativo, uma vez que a qualquer tempo poderão ocorrer mudanças ao se atualizar ou modernizar o DNPM por "downsize" quer por mudanças tecnológicas ou administrativas, sendo que a adequação poderá ser realizada de forma imediata.

1.9. Trata-se, portanto, de serviços comuns, próprios de qualquer administração e verificando-se a orientação do Decreto nº. 2.271/97, a solução é a contratação de empresa para a prestação dos serviços a seguir elencados.

1.10. O plano de trabalho foi adequado com objetivo de atender as novas demandas, bem como orientado segundo a IN nº. 002/2008-SLTI/MP (Arts. 6º ao 9º) e suas alterações, demais normas e orientações normativas pertinentes.

## 2. OBJETIVO

2.1. Tem por objetivo suprir as demandas de cada Diretoria em razão de não haver nos quadros do DNPM pessoal desta categoria profissional, com qualificações de secretariado, para o desempenho regular das atividades materiais-acessórias, instrumentais aos assuntos que constituem a área de competência legal do DNPM.

2.2. A contratação de Técnico em Secretariado minimiza os riscos quanto ao cumprimento da missão da Autarquia.

2.3. Espera-se que os serviços de **Técnico em Secretariado** promovam tratamento e celeridade nas atividades das mesmas, permitindo maior eficiência nos trabalhos das autoridades.

## 3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência/Plano de Trabalho tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Secretariado, no Departamento Nacional de Produção Mineral, em Brasília-DF.

## 4. DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro abaixo discriminado:

#### 4.2. Definição da categoria profissional:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO	SIASG	QUANTIDADE DE POSTOS
01	<b>Técnico em Secretariado CBO 3515-05</b>	Assessorar os dirigentes do DNPM no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas em reuniões, marcando e cancelando compromissos, organizar documentos e correspondências. Recepcionar clientes externos e internos; organizar eventos e viagens, cuidar da agenda de compromissos.	1657-8	35

#### 4.3. Da escolaridade e experiência

4.3.1. A escolaridade, dos profissionais, deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de Nível Médio de Secretariado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e o respectivo registro profissional, conforme estabelecido no Item I, alínea "a", da Lei 7.377/85; ou conforme dispuser a legislação da categoria de **Técnico em Secretariado**.

4.3.2. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou, por meio de declaração(ões) ou atestado(s) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado.

#### 4.4. A forma, de requisição para preenchimento desta categoria profissional, será a seguinte:

4.4.1. solicitação à Contratada para apresentação de profissional;

4.4.2. apresentação pela contratada da documentação do profissional para apreciação;

4.4.3. apreciação do currículo do profissional pela Administração do DNPM;

4.4.4. apresentação formal do profissional para a realização dos serviços.

4.5. **Os serviços especificados no contrato a ser firmado não excluem outros, relacionados com as atribuições do cargo, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo DNPM, obrigando-se a licitante vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.**

#### 4.6. Do local da prestação de serviços

4.6.1. Os serviços serão prestados no Edifício-Sede do DNPM em Brasília-DF, Setor de Autarquias Norte - SAN, Quadra 1, Bloco B, CEP 70.041-903.

#### 4.7. Serviços extraordinários.

4.7.1. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidade, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto.

### 5. DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

5.0.1. Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 14.2 deste documento;

5.0.2. O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou Dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado;

5.0.3. A remuneração será o somatório de todos direitos previstos nas Convenções Coletivas, excetuando-se os benefícios previstos.

### 6. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

6.1. Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes da Instrução Normativa 002/2008 de 30/04/2008, da SLTI/MP, e suas alterações, deste Termo de Referência/Plano de Trabalho, com as adaptações específicas para a



Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF, **observando-se que o salário não pode ser inferior ao valor base dos salários correspondentes a categoria profissional, determinados pela convenção coletiva de trabalho, sob pena de desclassificação da proposta.** As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.

6.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

6.3. Para efeito de cálculo dos custos do vale-transporte o quantitativo não poderá ser inferior ao valor de dois vales por dia trabalhado.

6.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados conforme estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho.

6.5. As despesas com assistência médica e auxílio odontológico deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho ou a legislação em vigor.

6.6. Na formação dos TRIBUTOS somente deverá constar nas planilhas o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, deverão constar apenas aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a Administração Pública.

6.7. Os custos decorrentes com Auxílio-Funeral deverão ser considerados conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

## 7. DA PROPOSTA

7.1. O fornecedor para participar deverá apresentar proposta de preços contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, no mínimo as seguintes informações:

7.2. Os preços unitários, o valor mensal do posto, o total do posto e o valor total da proposta;

7.3. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

7.4. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

7.5. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

7.6. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

7.7. Domicílio bancário contendo: Banco, Agência e Conta;

7.8. CNPJ do Licitante;

7.9. Conter assinatura e identificação do responsável pela proposta a ser apresentada de forma independente, conforme IN 02/2009-SLTI/MP.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO.**

## 9. DA JUSTIFICATIVA ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA - QUANTITATIVO DE PESSOAL

9.1. Justifica-se a quantidade de serviços com referência às necessidades do DNPM, pela demanda do quadro abaixo:

9.2. Quadro do quantitativo e demanda:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	POSTOS	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO /CONDIÇÕES
			Assessorar os Diretores, Coordenadores de Chefes	DIRE (Gabinete, Ouvidoria; Procuradoria Jurídica; Coord Geral de TI; Auditoria Interna; Corregedoria). DGADM (Divisão de Engenharia; Coord Geral de Administração);

1	Técnico em Secretariado	35	de Divisão no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas em reuniões, marcando e cancelando compromissos, organizar documentos e correspondências. Recepcionar clientes externos e internos; organizar eventos e viagens, cuidar da agenda de compromissos.	Coord de Recursos Logísticos; Divisão de Adm de Contratos; Divisão de Compras e Licitações; Coordenação de Recursos Humanos; Divisão de Desenv de Pessoal; Serviço de Cadastro; Coord de Exec Orçam e Financeira; Divisão de Orçamento; Divisão de Finanças; Coord de Contabilidade; Divisão de Desenv de Pessoal). DIFIS (Coord de Fiscalização; Coord de Receitas). DICAM (Coord de Gestão de Estudo de Área; Divisão de Gestão de Títulos Minerários). DIPAR (Coord de Fiscalização de Receitas; Coord de Receitas). DIPLAN (Coord de Planejamento; Coord de Susten na Mineração; Coord de Desenvolvimento da Mineração).
---	-------------------------	----	---	--

9.3. O DNPM somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados;

9.4. Não poderão ser executados serviços de natureza exclusiva de servidor do DNPM, tais como, manifestação em processos, desenvolvimento de pareceres, movimentação ou carga.

9.5. Estima-se um quantitativo mensal de 320 ações entre atendimentos, preparação de documentos e marcação de agendas, por posto.

#### 10. **ORDEM DE SERVIÇO**

10.1. Em face das características dos serviços, não será utilizada requisições por Ordem de Serviços.

10.2. Poderá ser instituída a OS, pelo DNPM, apenas para controle das quantidades de trabalhos efetuados e enfileiramento dos serviços para atendimentos por ordem de prioridade.

#### 11. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE**

11.1. Os serviços serão avaliados pelo fiscal do contrato, mediante vistoria por amostragem, para identificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido, abaixo, item 10 deste Termo de Referência/Plano de Trabalho.

##### 11.2. **Acordo de níveis de serviços**

11.2.1. Relatório de nível de atendimento:

11.2.1.1. Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos:

11.2.1.2. A nota classificada “péssimo”, equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;

11.2.1.3. A nota classificada “regular”, equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;

11.2.1.4. A nota dos serviços classificada “bom” será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

11.2.1.5. A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;

11.2.2. Havendo quesitos considerados regulares ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme a tabela a seguir:

11.2.3. Quadro de anotações dos níveis de satisfação - Técnicos em Secretariado (modelo).

ITEM	DESCRIÇÃO	SEMANA				NOTA
		1ª	2ª	3ª	4ª	SOMA
1	<b>Vistoria dos postos:</b>					
a	Permanência no posto;					

b	Atendimento de pronto;					
c	Atendimento de acordo com as necessidades do DNPM.					
<b>2</b>	<b>Vistoria dos acessórios:</b>					
b	Utilização de crachás.					
<b>3</b>	<b>Postura do Técnico em Secretariado:</b>					
a	Tratamento adequado com as pessoas;					
b	Relato ou Anotações das ocorrências em livro próprio;					
c	Pontualidade;					
d	Preparação da agenda e documentos satisfatoriamente.					
e	Assiduidade					
<b>TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR EMPREGADO</b>						

11.2.4. Os cálculos para verificação da nota final do mês em análise obedecerá à seguinte fórmula:

11.2.4.1. Serão anotados por amostragem a nota de 4 (quatro) dos profissionais alocados, aleatoriamente.

11.2.4.2. A pesquisa será feita aleatoriamente em quatro semanas por mês

11.2.4.3. A nota final será a diferença dos 10 pontos atribuídos inicialmente menos os pontos perdidos.

11.2.4.4. O cálculo dos pontos perdidos será feito da seguinte forma: totalizam-se os pontos perdidos por empregado e divide-se pelo quantitativo de empregados da amostra.

11.2.5. Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor que 8,0 (oito) a **CONTRATADA** receberá advertência;

11.2.6. Sempre que a nota for maior que 4 (quatro) e menor ou igual a 6 (seis), a **CONTRATADA** receberá multa de 1% (um por cento) sobre o faturamento do mês correspondente;

11.2.7. Sempre que a nota for menor ou igual a 4 (quatro), a **CONTRATADA** receberá multa de 2% (dois por cento) sobre o faturamento do mês;

11.2.8. Sempre que a **CONTRATADA** acumular três advertências ano, receberá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor faturado do último mês;

11.2.9. A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia da semana ou hora;

11.2.10. Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados.

## 12. DA VISTORIA TÉCNICA

12.1. Não haverá necessidade de vistoria técnica em razão de que as atividades a serem desempenhadas são comuns e estão bem caracterizadas neste termo de referência.

## 13. ENQUADRAMENTO

13.1. Os serviços se enquadram como serviços comuns de que trata a legislação de pregão e Decreto 3.555/2000. Os serviços são para atender de

forma padronizada as autoridades em reuniões, agendas, atendimento de telefonemas e outras atividades afins.

#### 14. UNIDADE DE MEDIÇÃO

14.1. Os serviços serão contratados por posto, observada a carga horária mensal da categoria objeto do contrato;

14.2. Carga Horária - Jornada de trabalho:

14.2.0.1. Categoria profissional de secretário de segunda a sexta-feira, 44 (quarenta e quatro) horas semanais a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas pelo **DNPM**.

14.2.0.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, o **DNPM** poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de prestação dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, fica estabelecido que os serviços devam ser prestados no período compreendido das 7h às 22h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas;

14.2.0.3. Nos serviços definidos neste Termo de Referência/Plano de Trabalho, a hora-padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos;

#### 15. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE CUSTO

15.1. O valor do objeto a ser contratado foi orçado por intermédio de planilha de custos e formação de preços, Anexo I, deste Termo de Referência.

#### 16. DO TERMO DO CONTRATO

16.1. O Termo de Contrato será assinado pelas partes, em atendimento ao art. 62 parágrafo 2º da Lei nº 8666/93, conforme Anexo II, deste Termo de Referência.

#### 17. DA GARANTIA DO CONTRATO

17.1. A **CONTRATADA**, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, apresentará ao **DNPM** garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no montante correspondente a 5% do valor total do Contrato, **no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da publicação do Contrato**, em uma das seguintes modalidades:

17.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

17.1.2. Seguro Garantia;

17.1.3. Fiança bancária.

17.2. A garantia do contrato será liberada ao final do contrato.

#### 18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Serão admitidas repactuações dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano contados da data do orçamento a que a proposta se referir, nos termos da ON 26/2009-AGU.

18.1.1. As repactuações solicitadas poderão ser concedidas no caso dos preços permanecerem vantajosos para a administração e esteja de acordo com o estabelecido nos artigos 37 a 41 da IN 002/2008 SLTI/MP.

18.1.2. O reajuste dos itens que se refere à folha de salários terá por base a convecção, acordo ou dissídio coletivo.

18.1.3. O reajuste dos itens que se refere a insumos ou materiais, desde que não decorrentes da convenção coletiva, terá por base o INPC/IBGE.

18.1.4. **Na repactuação deverá ser apresentado o Documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) a ser aplicado ao Seguro Acidente de Trabalho (SAT);**

#### 19. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

19.1. O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, limitada a sessenta meses conforme orientação do art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

#### 20. 29 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições

contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato, conforme o caso, observando-se o estabelecido no art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

## 21. **28 - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL**

21.1. Em conformidade com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93 a rescisão do presente Contrato poderá ser:

21.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, observando o disposto no art. 109, inciso I, letra “e” da mesma Lei;

21.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração, mediante justificativa, nos termos da Lei;

21.1.3. Judicialmente, nos termos da lei.

## 22. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

22.1. A **CONTRATADA** se obriga:

22.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

22.1.2. Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

22.1.3. Implantar, adequadamente o plano, execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências dos mesmos;

22.1.4. Os serviços serão prestados observando-se as normas internas do **DNPM** e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários à sua realização;

22.1.5. Apresentar o profissional (preposto), devidamente credenciado por procuração, aceito pelo **DNPM**, para representá-la na execução deste Contrato, que deverá ser qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a Administração do DNPM, sobre a execução dos serviços;

22.1.6. Apresentar e submeter à Administração, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do DNPM, qualificados civilmente;

22.1.7. Recrutar e empregar pessoal qualificado para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta e saúde, está comprovada por Atestado Médico expedido nos últimos 30 (trinta) dias;

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

22.1.9. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional, condição para acesso e circulação no Edifício SEDE do DNPM;

22.1.10. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores do **DNPM**, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração do DNPM;

22.1.11. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no Art 482 da CLT, e, nos demais casos similares, advertência e suspensão da Lei nº 8.112/1990, Arts. 116 e 117, por analogia, sejam mantidos ou retornem às instalações do **DNPM**, na condição de prestadores de serviços;

22.1.12. Supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimentos com o **DNPM**, visando o fiel desempenho das atividades da Empresa, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;

22.1.13. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

- 22.1.14. Encaminhar ao **DNPM** a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 22.1.15. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir imediatamente as ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos;
- 22.1.16. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 22.1.17. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 22.1.18. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 22.1.19. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do **DNPM**;
- 22.1.20. Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio **DNPM**, por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 22.1.21. Acatar todas as orientações do setor competente do **DNPM**; sujeitando-se a mais *ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa*, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 22.1.22. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **DNPM**, não eximirá a Empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do contrato;
- 22.1.23. Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do **DNPM**;
- 22.1.24. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;
- 22.1.25. A Empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio **DNPM**, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 22.1.26. Pagar até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo **DNPM**;
- 22.1.27. Fornecer, no total, o auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês;
- 22.1.28. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 22.1.29. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 22.1.30. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;
- 22.1.31. Apresentar para fim de assinatura do termo de contrato a ser firmado:
- 22.1.31.1. Alvará de funcionamento, expedido pelo órgão competente da Região da sede da licitante, devendo constar autorização para funcionamento de atividades referente ao objeto do Contrato, bem como, o devido visto junto ao

devidamente registrados nas entidades profissionais competentes. (§ 1º do art. 30 da lei 8.666/93), que autoriza a empresa exercer suas atividades.

22.1.31.2. Declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT), comprovando que a licitante encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com o art. 153 da CLT e a NR nº 05-TEM, da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978. A licitante dispensada da CIPA deverá apresentar declaração de que possui número inferior ao exigido na legislação.

22.1.31.3. Declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da classe, que comprove a licitante vencedora, matriz e/ou filial, estar regular quanto à entrega das guias de INSS, de acordo com o inciso V do art. 225 do Decreto nº 3.048, de 06/05/1999.

22.1.31.4. Comprovação de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego - DRT, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, relativos aos últimos 6 (seis) meses, de acordo com a Lei nº 4.923, de 23/12/1965.

22.1.31.5. Prova da quitação da respectiva Contribuição Sindical, descontada dos respectivos empregados, apresentada pelo Sindicato dos Trabalhadores onde está situada a Matriz da empresa, conforme art. 607 da CLT.

22.1.31.6. Comprovação da licitante de que está regularmente inscrita no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5/91 e Portaria Interministerial nº 3, de 11/11/1998.

22.1.31.7. Certidão Negativa de Débitos Salariais, em plena validade, expedida pela DRT.

22.1.31.8. Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, em plena validade, expedida pela DRT.

22.1.32. Registrar diariamente em livro de ocorrências as irregularidades constatadas e observadas no posto e relatar ao DNPM;

22.1.33. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **DNPM**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

22.1.34. Prestar esclarecimentos ao **DNPM** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

22.1.35. Mensalmente, apresentar fatura, de acordo com a medição efetuada, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato e neste Termo de Referência, observando principalmente:

22.1.35.1. A medição;

22.1.35.2. As movimentações de férias e substituições;

22.1.35.3. Cópia autenticada dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, sob pena de retenção dos seus créditos pelo DNPM, sem prejuízo de possível rescisão contratual na reincidência;

22.1.35.4. Cópia autenticada dos recolhimentos do FGTS; Arquivo SEFIP e GFIP;

22.1.35.5. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha, contracheque;

22.1.35.6. Comprovante do fornecimento de Vale Transporte;

22.1.35.7. Comprovante do fornecimento de Auxílio Alimentação;

22.1.35.8. Pagamento do décimo terceiro salário;

22.1.35.9. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

22.1.35.10. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

22.1.35.11. Apresentação dos certificados dos cursos de treinamento e reciclagem dos empregados em exercício no **DNPM**;

22.1.35.12. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e CAGED;

22.1.35.13. Prova de cumprimento das informações trabalhistas contidas em Convenção Coletiva ou documento de mesma natureza;

22.1.35.14.Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

22.1.35.15.Certidão Negativa INSS;

22.1.35.16.Certidão Negativa FGTS.

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

22.1.36. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem a prévia autorização do **DNPM**;

22.1.37. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.070, de 11/09/1990, no que couber;

22.1.38. Manter, durante a execução do futuro contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus Anexos em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

22.1.39. Manter, por si, por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do **DNPM**.

22.1.40. A **CONTRATADA** reconhece que seus não terão nenhum vínculo empregatício com o **DNPM**;

### 23. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO DNPM**

23.1. O **DNPM** obriga-se, além de cumprir as determinações do item seis do Anexo V da IN nº. 002/2008 SLTI/MP, a:

23.1.1. Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº8.666/93;

23.1.2. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este termo de referência/plano de trabalho;

23.1.3. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

23.1.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.1.5. O **DNPM** notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

23.1.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;

23.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

23.1.8. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, **desde que devidamente identificados**, para a execução dos serviços licitados;

23.1.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

23.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

23.1.11. Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave;

23.1.12. Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação;

23.1.13. Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.

### 24. **DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**



24.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após o recebimento definitivo dos serviços prestados (apresentação da Nota Fiscal e atesto da mesma pelo fiscal do Contrato, conforme orientação deste termo e legislação vigente).

24.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

24.2.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

24.2.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/93;

24.2.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

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

24.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 25. PENALIDADES

25.1. A **CONTRATADA** fica sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações, por qualquer infração relacionada com o presente instrumento, durante sua vigência.

25.2. No caso da não execução total ou parcial do Contrato, o **DNPM** poderá garantir a prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, rescindindo o Contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

25.2.1. Advertência, nos termos da Lei;

25.2.2. Multa de mora de 0,067% (sessenta e sete milésimo de ponto percentual) do valor da parcela ou do total do Contrato, por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos deste Termo de Referência.

25.2.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula ou condições pactuadas, exceto pelo descumprimento dos prazos;

25.2.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União por prazo de até 5 (cinco) anos, pelo motivo de não assinar o contrato; deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; cometer reincidência a infração cumulada com inércia no atendimento das determinações contratuais;

25.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou

até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “d”.

25.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” supra, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” e “c” facultada à prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis depois do recebimento da notificação.

25.4. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração, observadas, porém o direito a prévia e ampla defesa por parte da **CONTRATADA**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis depois de receber a notificação.

25.5. Sanções referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” desta Cláusula serão aplicadas pela autoridade competente, com base na notificação expedida pelo Senhor Diretor de Gestão Administrativa do DNPM, garantida a prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, no mesmo prazo do Subitem anterior.

25.6. Das penalidades aplicadas caberá RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observados o procedimento estabelecido no parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerada como autoridade superior:

25.6.1. O Senhor Ministro de Minas e Energia, nos casos de “Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública”;

25.6.2. O Senhor Diretor-Geral do **DNPM**, nos casos de “suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **DNPM**”;

25.6.3. O Senhor Diretor de Gestão Administrativa do **DNPM**, nos casos de “Advertência” e “multa”.

25.7. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei nº. 6.830/80, com os encargos correspondentes.

## **26. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO - PROCEDIMENTOS E DISPOSIÇÕES**

### **26.1. Fiscalização inicial (início do contrato):**

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

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

26.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

26.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

26.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT pactuada entre o sindicato patronal e o sindicato dos empregados;

26.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

### **26.2. Fiscalizações mensais (a serem feitas antes do pagamento da fatura):**

26.2.1. Elaborar planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

26.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente

trabalhados. Exigir da empresa cópias das folhas de ponto dos empregados por meio eletrônico ou outro meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas de dias ou horas trabalhadas, deve ser feita glosa da fatura;

26.2.3. Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

26.2.4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação pertinente;

26.2.5. Exigir da empresa os recolhimentos do **FGTS** por meio dos seguintes documentos:

26.2.5.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

26.2.5.2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

26.2.5.3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

26.2.6. exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao **INSS** por meio de:

26.2.6.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

26.2.6.2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

26.2.6.3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

26.2.6.4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

26.2.6.5. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

26.2.7. Consultar a situação da empresa junto ao sistema **SICAF**;

26.2.8. Consultar a situação da empresa junto ao sistema **CNDT**;

26.2.9. exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

### 26.3. **Fiscalização diária:**

26.3.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;

26.3.2. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho; A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o **DNPM**. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível; Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

26.3.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

### 26.4. **Fiscalização especial:**

26.4.1. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

26.4.2. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

26.4.3. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados conforme a legislação vigente;

### 26.5. **Fiscalização - demais disposições:**

26.6. A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor devidamente designado pela Administração, cujas atribuições básicas, além das constantes nos Artigos

31 e seguintes da IN nº. 002/2008 SLTI/MP, são:

26.6.1. solicitar à licitante vencedora todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

26.6.2. emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

26.6.3. solicitar substituições quando julgar necessárias.

26.7. Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **DNPM** reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação.

26.8. Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o **DNPM**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros.

26.9. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Diretoria de Gestão Administrativa, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

26.10. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo **DNPM** serão registrados e comunicados, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

26.11. A licitante vencedora deverá observar as hipóteses de incidência de glosas sob a prestação dos serviços, conforme especificado abaixo:

26.11.1. somente serão pagos os serviços efetivamente trabalhados, portanto serão glosados dias ou frações contratados e não efetivamente trabalhadas;

26.11.2. não serão pagos dias ou horas não trabalhadas mesmo que justificadas por atestados e outros documentos, exceto se houver a substituição;

26.12. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;

26.13. A fiscalização da Administração não permitirá que se executem tarefas em desacordo com as tarefas preestabelecidas.

## **27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, no exercício de 2017, Programa de Trabalho 22.122.2119.0000.0001, PTRES 91669, Administração da Unidade, Natureza de Despesa 339037.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional, e nos exercícios seguintes nos programas de trabalho específicos.

## **28. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

28.1. A contratação de empresa para a execução das atividades auxiliares encontra amparo legal na seguinte legislação:

28.2. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, D.O.U. 08 de julho de 1997 - Que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional.

28.3. IN nº. 002/2008 SLTI/MP de 30.04.2008, DOU de 23.5.2008, e suas alterações - Disciplinar a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua, celebrados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, (terceirização);

28.4. O processo de contratação observará a seguinte legislação:

28.5. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações;

28.6. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, D.O.U., de 18 de julho de 2002, que institui a modalidade de Pregão;

28.7. Lei nº 10.637, de 01/12/2002 (PIS);

28.8. Lei nº 10.833, de 29/12/2003 (COFINS);

28.9. Lei nº 4.923, de 23/12/1965; Cadastro permanente das admissões e dispensas de empregados, medidas contra o desemprego e de assistência aos

desempregados;

28.10. Lei nº 6.321/76; Programa de Alimentação ao Trabalhador;

28.11. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 2006;

28.12. Decreto Lei nº 5/91 - Regulamentação do Programa de Alimentação ao Trabalhador;

28.13. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U., de 18 de julho de 2002; que regulamenta a modalidade de pregão, e suas alterações;

28.14. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; publicado no D.O.U., de 01 de junho de 2005, que regulamentam a modalidade de Pregão Eletrônico;

28.15. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 - custeio da seguridade social e benefícios previdenciários;

28.16. Decreto nº 6.204, de 05/09/1997, que regulamenta a Lei nº 123/2006;

28.17. Portaria Interministerial nº 3, de 11/11/1998 - PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador);

28.18. Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, NR nº 05-TEM - Acidente de Trabalho;

28.19. IN-MARE nº 05, de 21 de julho de 1995; - Estabelece os procedimentos destinados à implantação e operacionalização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

28.20. IN/SRF/Nº 480, de 15/12/2004 alterada pela IN/SRF/Nº 539, de 25/04/2005. Dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;

28.21. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

28.22. Legislação do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal - CRA-DF, quanto ao exercício de atividades reguladas pelo referido Conselho no Distrito Federal;

28.23. Acórdão TCU nº 950/2007, de 28 de maio de 2007;

28.24. Convenção Coletiva ano 2016 do SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL;

28.25. Lei nº 7.377/85, dispõe sobre a profissão de secretário;

28.26. IN SLTI/MP nº 04/2014, dispõe sobre o Sistema SICAF;

28.27. IN SLTI/MP nº 5/2014, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços.

28.28. IN nº 12/2012, Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.

28.29. Acórdão nº 1214, de 22 de maio de 2013 - Recomendações para os Editais e Contratações de serviços terceirizados de forma contínua.

28.30. Nos casos omissos toda Legislação Federal pertinente.

## 29. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1. As empresas licitantes poderão vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, ocasião em que poderão ser sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

29.2. O **DNPM** acompanhará o processo de seleção, coordenação, supervisão e avaliação do pessoal contratado em atendimento ao **item 4** deste Termo de Referência.

29.3. Os empregados da licitante vencedora não terão nenhum vínculo empregatício com o DNPM.

29.4. Não poderão participar da licitação cooperativa de trabalho ou cooperativas de mão-de-obra, conforme estabelecido no item 5 (cinco) do Anexo V da IN nº. 2/2008 SLTI/MP;

## 30. **DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

30.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em casos de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

## 31. **DO FORO**

31.1. Fica estabelecido o FORO da Justiça Federal, em Brasília/DF, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas da Contatação, conforme estabelece art. nº 55 parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

31.2. O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição de Equipe de Planejamento da Contratação (SEI nº 0010514).

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

### PROPOSTA DE PREÇOS

#### Pregão Eletrônico nº XX/2017

Proposta, que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Secretariado para atender as necessidades do Edifício-Sede do DNPM, consoante o disposto no Termo de Referência, Anexo I do Edital, da seguinte forma:

item	CATEGORIA PROFISSIONAL (Apoio e SERVIÇOS DE ATIVIDADES AUXILIARES)	QT.	VALOR un. COM ENCARGOS R\$	TOTAL MENSAL- R\$	TOTAL ANUAL- R\$
1	Técnico em Secretariado	35			
	<b>TOTAL</b>				

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Termo de Referência.

Declaramos os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

Declaramos que a entrega será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota de empenho, observando sempre a manutenção do prazo mínimo e as demais disposições do Edital e seus anexos;

Prazo de validade da proposta, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

Razão Social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ, domicílio bancário (banco/agência/conta-corrente), bem como o nome e telefone do representante da empresa:

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Responsável pela Empresa

**Obs.: a proposta deverá ter oferta firme e precisa, contendo o preço unitário e total por item, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2017**

**(Modelos no formato Excel, das planilhas de custo e formação de preços)**

Os modelos estão no arquivo Excel em anexo.

OBS. Os **índices, valores ou cálculos** constantes das planilhas apresentadas como modelo são exemplificativos e não obriga a empresa a utilizá-los. No caso de divergência entre os índices adotados nesta planilha e os adotados por si e pela legislação, o fornecedor deverá adotar os índices legais em vigor no dia da apresentação das propostas ou **índices, valores ou cálculos** adotados pela empresa.

**ANEXO IV**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	SEMANA				NOTA
		1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	SOMA
1	<b>Vistoria dos postos:</b>					
a	Permanência no posto;					
b	Atendimento de pronto;					
b	Atendimento de acordo com as necessidades do DNPM.					
2	<b>Vistoria dos acessórios:</b>					
b	Utilização de crachás					
3	<b>Postura da Técnico em Secretariado:</b>					
a	Tratamento adequado com as pessoas;					
b	Relato ou Anotações das ocorrências em livro próprio;					
c	Pontualidade;					
d	Preparação da agenda e documentos satisfatoriamente					
a	Tratamento adequado com as pessoas;					

b	Relato ou Anotações das ocorrências em livro próprio;					
c	Pontualidade;					
d	Preparação da agenda e documentos satisfatoriamente.					
e	Assiduidade					
<b>TOTAL DE PONTOS PERDIDOS</b>						

**ANEXO V - DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,

inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_,

estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do contrato


Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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



**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_/2017**

**MINUTA DE CONTRATO (DOCUMENTO SEI Nº (0020341))**

---

---

**Referência:** Processo nº 48400.700440/2016-50

SEI nº 0025023