



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2018 PROCESSOS Nº 48340.001041/2018-26

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, por intermédio do acesso à página do [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou [www.mme.gov.br](http://www.mme.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o MME e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de entrega do Edital, de forma legível e, remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do e-mail: [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br).

**TELEFONES – (XX61) 2032-5630 – 2032-5957 – 2032-5566 - 2032-5384**

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2018-MME**

- 01– DO OBJETO**
- 02 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR**
- 03 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 04 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 05 – DO CREDENCIAMENTO**
- 06 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
- 07 – DO ENVIO DA PROPOSTA**
- 08 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 09 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 10 – DA HABILITAÇÃO**
- 11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 13 – DOS RECURSOS**
- 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 16 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 17 - DO TERMO DE CONTRATO**
- 18 - DA REPACTUAÇÃO**
- 19 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 20 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 22 – DO PAGAMENTO**
- 23 – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**
- 24 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**
- 25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 26 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 28 – DO FORO**

### **ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS POSTOS DE SECRETÁRIA EXECUTIVA E DE TÉCNICO EM SECRETARIADO;**  
**ANEXO III – MODELO DE TERMO DE VISTORIA;**  
**ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA**  
**ANEXO V – PLANILHA DE UNIFORMES;**  
**ANEXO VI – PLANILHA DE RELÓGIO BIOMÉTRICO**  
**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**  
**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES;**  
**ANEXO X – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL**  
**ANEXO XI – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO;**  
**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**  
**ANEXO XIII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA;**  
**ANEXO XIV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;**



## PREGÃO ELETRÔNICO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2018 (Processo Administrativo n.º 48340.001041/2018-26)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União representada pelo Ministério de Minas e Energia, por meio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA, sediado (a) Esplanada dos Ministérios Bloco “U” Sala 446-Brasília/DF CEP – 70.065-900, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital

Data Sessão: 23/08/2018

**Horário: 10:00 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, **o horário de Brasília – DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação, é o registro de preços para eventual contratação de serviços continuados de **secretariado**, nas categorias de **secretária executiva** e **técnico em secretariado**, na forma de postos de trabalhos, no âmbito do Edifício Sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação contém 3 itens devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid	Qdade (a)
1	<b>Secretária Executiva</b> Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2523-05	Posto de Trabalho	08
2	<b>Técnico em Secretariado</b> Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 3515-05	Posto de Trabalho	32
3	<b>Encarregado Geral</b> Classificação CBO: 4101-05	Posto de Trabalho	01



## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 2.1.** O órgão gerenciador será o Ministério de Minas e Energia - MME, através da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração-SPOA.

## **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 3.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4** As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.6.1** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 4.1** Os recursos para cobertura das despesas advindas da formalização do Contrato, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, em conformidade com o § 2º do artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, na classificação: Gestão/Unidade; PTRES; Programa de Trabalho; Elemento de Despesa.



## 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN/MP nº 2, de 2010 de 11 de outubro de 2010.
- 6.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
  - 6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 6.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 6.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 6.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 6.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, nos termos da Lei nº 6.404/76, possui características de associação temporária entre empresas sem personalidade jurídica própria, vez que o objeto do pregão não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade;
  - 6.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, **Anexo X**, do Edital.
- 6.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



- 6.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - a) a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao **tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.3.2. que está **ciente e concorda** com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.3.3. que inexistem **atos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.3.4. que não **emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 6.3.5. que a proposta foi **elaborada de forma independente**, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 6.3.6. que não possui, em sua **cadeia produtiva**, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de **reserva de cargos** prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitação da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.

## 7. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 7.6.1. **Valor anual do item;**
  - 7.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, **Anexo I**, do Edital contendo, entre outras, as seguintes informações:



- a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- b) Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- c) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- d) A relação dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando quantitativo e sua especificação.

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

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme, **Anexo IV**, deste Edital;

7.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revel superior às necessidades da contratante, a administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017.

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

## 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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



- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR ANUAL DO ITEM**, conforme modelo de Proposta de Preços – **Anexo VII**, do Edital.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
  - 8.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretária Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
  - 8.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 8.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 8.13. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as





microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 8.17.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.18.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.19.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.20.** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 8.21.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 8.21.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 9.2.** O julgamento das propostas será realizado pelo **VALOR ANUAL DO ITEM**, sendo aceitas somente duas casas decimais, como o valor unitário exato (sem dízimas)
- 9.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 9.3.1.** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 9.3.2.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 9.3.3.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3.3.1.** Considera inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- a)** 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.

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

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

**9.3.3.2.1.** Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 - celebrada entre o **Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF** e o **Sindicato das Secretarias e dos Secretários do DF**; N° Registro no MTE DF000047/2018.

**9.3.3.2.2.** Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 – celebrada entre o **Sindicato das Empresas de Asseio, conservação, Trabalho Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF** e o **Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestadores de serviços e serviços terceirizáveis do DF-SINDISERVIÇOS**; N° Registro no MTE DF000001/2018.

- 9.4.** O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 9.5.** A remuneração dos profissionais a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada deve ser, no mínimo, equivalente a:
- a) Secretaria (o). Executiva (o) - R\$ 4.135,00 (quatro mil, cento e trinta cinco reais).
  - b) Técnico em Secretariado - R\$ 2.062,00 (dois mil e sessenta e dois reais)
  - c) Encarregado Geral - R\$ 2.952,71 (dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos).
- 9.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.7.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 9.8.** 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.



**9.9. O Pregoeiro convocará o licitante, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no *chat*, o prazo máximo de 03 (três) horas a contar da solicitação, para enviar a documentação de habilitação e a proposta ajustada ao seu lance final pelo e-mail: [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br).**

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

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

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

**9.9.4.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

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



- 10.1.1. SICAF;**
- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 10.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 10.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 10.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 10.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 10.2.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, e a **Qualificação Econômico-Financeira** nas condições seguintes:
- 10.3. Habilitação Jurídica:**
- 10.3.1.** no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.2.** em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 10.3.3.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.3.4.** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 10.3.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 10.3.6.** os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 10.4.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- 10.4.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 10.4.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.4.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.4.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.4.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.4.7.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.4.8.** caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **10.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 10.5.1.** Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 10.5.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 10.5.2.1** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.5.3.** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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



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

**10.5.4.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

**10.5.4.2** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**10.5.4.3** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo XII**, de que 1/12 (uns doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**10.5.4.4** A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (**DRE**) relativa ao último exercício social,

**10.5.4.5** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (**DRE**), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**10.6.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica, por meio de:**

**10.6.1. Comprovação** de que a empresa é registrada ou inscrita na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Administração – CRA) com a indicação do Responsável Técnico, devidamente identificado, com comprovante de pagamento da anuidade, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da contratação;

**10.6.2. Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por empresas de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, onde comprove ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos quais constem referências às parcelas de maior relevância técnica, assim considerada:

**10.6.2.1 Prestação de serviços continuados de gestão de mão-de-obra, em que apresente uma quantidade igual ou superior a 20 (vinte) funcionários, por prazo igual ou superior a 3 (três) anos.**



- 10.6.2.2** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 10.6.2.3** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;
- 10.6.2.4** Para a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos**, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 10.6.2.5** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 10.6.2.6** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 10.6.3.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 10.6.4. Declaração** de que a empresa licitante disponibilizará, para a execução contratual, os profissionais experientes e comprovará, no momento da assinatura contratual, Certificados e demais documentos de acordo com a qualificação mínima exigida para os perfis profissionais estabelecidos nos subitens **4.2 do Termo de referência, Anexo I**, deste Edital.
- 10.6.5. Termo de Vistoria**, datado e assinado por servidor responsável e por representante legal da empresa, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital, para conhecimento do(s) local(is) de execução dos serviços, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61)2032-5563, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas; **ou**
- 10.6.6. Declaração** emitida pelo licitante de que optou por não realizar a vistoria e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este MME.
- 10.7** Os licitantes estarão obrigados, ainda, à apresentação das Declarações implantadas nas licitações eletrônicas do Portal de Compras Governamentais e dos seguintes documentos:



- a) **Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 e de acordo com o modelo do **Anexo IX** deste Edital, juntamente com a Proposta de Preços;
- b) **Declaração 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme o modelo, do **Anexo IX** deste Edital;
- c) **Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva**, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme o modelo do **Anexo IX** deste Edital.
- d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** conforme estabelecido na Instrução Normativa/ SLTI/MP n.º 02, de 16/09/2009, de acordo com o modelo, do **Anexo IX**, deste Edital.
- e) **Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu art. 34, e que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, conforme o modelo do **Anexo IX** deste Edital.
- f) **Declaração de que está ciente e concorda** com as condições contidas neste Edital e seus, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, conforme modelo do **Anexo IX**, neste Edital.
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 3º da Lei n.º 12.440, de 07 de Julho de 2011;
- h) **Declaração** de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de **reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência** ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às **regras de acessibilidade** previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme o modelo do **Anexo IX** deste Edital;
- i) **Declaração** de que **já possui ou instalará escritório** em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a vigência contratual, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP n.º 05/2017, conforme o modelo do **Anexo IX**, deste Edital;

**10.8** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **03 (três) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br).





- 10.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.9** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.
- 10.9.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.9.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.10** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.10.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.11** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.12** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 10.13** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.14** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.15** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.16** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**11.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**11.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços 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.

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

**11.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat* ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **em original ou cópia autenticada, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo máximo de 03 (três) dias, para o Ministério de Minas e Energia, Coordenação de Licitações e Compras, Sala 446 – Esplanada dos Ministérios Bloco “U” – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 - a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico** e deverá:

**12.1.1** ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

**12.1.3** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



### 13. DOS RECURSOS

- 13.1** O Pregoeiro declarara o vencedor e depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 13.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três dias)** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1** A Ata de Registro de Preço terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.
- 15.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.



- 15.3** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 16.1** A Contratada, no prazo **de até 30 (trinta) dias** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de **5% (cinco por cento)** do valor do total Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
- 16.1.1** A garantia será fixada em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados
- 16.1.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.1.3** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.2** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 16.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.3.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 16.3.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.3.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 16.3.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



- 16.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.6** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.7** Se o **valor da garantia** for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.8** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.9** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.10** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 16.11** Será considerada extinta a garantia:
- 16.11.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 16.11.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

## **17. DO TERMO DE CONTRATO**

- 17.1** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para **assinar o Termo de Contrato**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de **60 (sessenta) meses**, conforme disciplinado no contrato.
- 17.2** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 17.2.1** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



- 17.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 17.4** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.5** A licitante vencedora deverá apresentar a **comprovação da pessoa física**, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades, preferencialmente, por procuração em cartório.

## **18. DA REPACTUAÇÃO**

- 18.1** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Edital.
- 18.2** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## **19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 19.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, **Anexo I, deste Edital**.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 20.1.** A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 20.2.** A contratada deverá, ainda, observar os critérios estabelecidos no Termo de Referência, **Anexo I, deste Edital**.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 21.1.** As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I, deste Edital**.

## **22. DO PAGAMENTO**

- 22.1.** O pagamento será efetuado mensalmente pelo Contratante no prazo de até 15(quinze) dias do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratado, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.
- 22.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:



- 22.3.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;
- 22.4.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 22.5.** No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 22.6.** Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.
- 22.7.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 22.8.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 22.9.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 22.10.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 22.11.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.12.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 22.13.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 22.13.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 22.14.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 22.15.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 22.16.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 22.17.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 22.18.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 22.19.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 22.20.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 22.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 22.21.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 22.22.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%





## **23. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

- 23.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.
- 23.2.** A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.2.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 23.3.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta- depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 23.3.1.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 23.3.1.1** 13º (décimo terceiro) salário;
- 23.3.1.2** Férias e um terço constitucional de férias;
- 23.3.1.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 23.3.1.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 23.3.1.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 23.3.2.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 23.3.3.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.



- 23.3.4.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 23.3.5.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 23.3.5.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 23.3.5.2** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 23.3.5.3** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 23.3.6.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **24. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 24.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 24.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 24.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 24.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.



## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 25.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 25.1.1.** não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
  - 25.1.2.** apresentar documentação falsa;
  - 25.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 25.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 25.1.5.** não mantiver a proposta;
  - 25.1.6.** cometer fraude fiscal;
  - 25.1.7.** comportar-se de modo inidôneo.
- 25.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 25.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 25.3.1.** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 25.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 25.4.** Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art.28 do Decreto nº 5.450/2005, **na fase licitatória**, a empresa participante está sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do SICAF nos seguintes prazos:
- a.** Deixar de entregar os documentos e proposta exigidos neste Edital, quando convocada pelo Pregoeiro: **até 1 ano**;
  - b.** Apresentar documentação falsa na licitação: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**, sendo o ato devidamente comunicado ao Ministério Público Federal;
  - c.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital: **até 1 ano**;
  - d.** Não mantiver a proposta apresentada na licitação: **até 1 ano**;
  - e.** Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal aqui entendido como a prática de qualquer ato descrito nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**;
- 25.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 25.6.** 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.

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

## 26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 26.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 26.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@mme.gov.br](mailto:licitacao@mme.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 446 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 – Comissão Permanente de Licitações
  - 26.2.1. **Não serão aceitas impugnações apresentadas fora dos prazos legais (observado o horário de Brasília até às 18 horas).**
- 26.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 26.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 26.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 26.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório, serão disponibilizadas no sistema eletrônico e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 27.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



- 27.3** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.4** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.5** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.8** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 27.9** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.mme.gov.br](http://www.mme.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco “U” Sala 446 – Brasília/DF-CEP 70.065-900, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 27.10** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I** – Termo de Referência;
  - ANEXO II** – Metodologia de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados nos Postos de Secretária Executiva e de Técnico em Secretariado;
  - ANEXO III** – Modelo de Termo de Vistoria;
  - ANEXO IV** – Planilhas de Custo e Formação de Preços de Mão de Obra;
  - ANEXO V** – Planilha de Uniformes;
  - ANEXO VI** – Planilha de Relógio Biométrico;
  - ANEXO VII** – Modelo de Proposta de Preço;
  - ANEXO VIII** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - ANEXO IX** – Modelo de Declarações;
  - ANEXO X** – Termo de Conciliação Judicial;
  - ANEXO XI** – Modelo de Autorização para Retenção e Depósito
  - ANEXO XII** – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - ANEXO XIII**– Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
  - ANEXO XIV** – Minuta de Termo de Contrato;



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

---

## **28. DO FORO**

As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 8 de agosto de 2018.

Maria Jose Soares Menon

Pregoeira



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA**

SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES GERAIS

**Processo Administrativo nº 48340.001041/2018-26**

**1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de pessoa jurídica, mediante Ata de Registro de Preços, para prestação de serviços continuados de **secretariado**, nas categorias de **secretária executiva** e **técnico em secretariado**, na forma de postos de trabalhos, no âmbito do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, conforme especificações e quantidades definidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid	Qdade (a)	Unit. Mensal Máximo (b)	Valor (R\$) Total Mensal Máximo (c)=(a)x(b)
1	<b>Secretária Executiva</b> Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2523-05	Posto de Trabalho	08	10.010,50	80.084,00(c <sub>1</sub> )
2	<b>Técnico em Secretariado</b> Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 3515-05	Posto de Trabalho	32	5.777,27	184.872,64 (c <sub>2</sub> )
3	<b>Encarregado Geral</b> Classificação CBO: 4101-05	Posto de Trabalho	01	7.643,38	7.643,38 (c <sub>3</sub> )
Valor Total Geral Mensal Máximo (e)=(c <sub>1</sub> )+(c <sub>2</sub> )+(c <sub>3</sub> )					<b>272.600,02</b>
Valor Total Geral Anual Máximo (f)=(e)x(12)					<b>3.271.200,24</b>

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A contratação de uma empresa para prestar **serviços de secretariado**, de forma contínua, com a disponibilização de **secretária executiva** e **técnico em secretariado** é justificada tendo em vista que os serviços administrativos a ser desempenhados por esses funcionários são necessários para assessorar as atividades institucionais e finalísticas do Órgão, uma vez que este não dispõe de servidores em seu quadro de pessoal para as atividades em questão, já que os cargos foram extintos por força da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998;



- 2.2 Os serviços administrativos que se pretende obter compreendem atividades consideradas relevantes, outrora exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos, que posteriormente foram extintos, muito embora tais atividades nunca tenham deixado de ser necessárias e, em alguns casos, imprescindíveis;
- 2.3 Recentemente com o atendimento ao Decreto nº 8.785/2016, que estabeleceu os quantitativos mínimos de redução nas estruturas de órgãos e entidades, com redução de 82 cargos comissionados – DAS, alguns postos de secretária executiva de autoridade, que eram contratadas por essa sistemática, deixaram de existir, sendo que a necessidade persiste;
- 2.4 Coibir, que as recepcionistas terceirizadas contratadas pelo Órgão, mesmo que ocasionalmente, involuntariamente e inadvertidamente, sejam chamadas a realizar algumas atividades de serviços administrativos, que pode a vir ser caracterizadas como desvio de função, irregularidade observada pela legislação.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, e no §2º do artigo 7º da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, da Secretária de gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MPDG);
- 3.2 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, em função das características gerais e específicas de mercado e atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, podendo assim ser objetivamente definidos neste Termo de Referência:

*“Art. 1º - Parágrafo único - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos desse artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais no mercado”*

- 3.3 Os serviços objeto deste Termo de Referência são definidos como sendo prestados de forma contínua, de conformidade com o Artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG (Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

*Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. e está enquadrado como serviço comum, na forma do disposto no Artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005);*

- 3.4 A contratação de pessoa jurídica especializada, consoante com o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, para a execução de atividades acessórias, instrumentais e





complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como suporte às necessidades finalísticas do Órgão;

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

#### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**4.1.1** Os serviços serão executados na forma de Postos de Trabalhos conforme preconiza a IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, cujos quantitativos e categorias dos profissionais, que serão localizados nas instalações do Ministério de Minas e Energia, no âmbito do Bloco “U” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, estão dispostos na tabela abaixo:

Item	Categoria do Posto de Trabalho	Quantidade	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO
1	Secretária Executiva	08	2523-05
2	Técnico em Secretariado	32	3515-05
3	Encarregado Geral	01	4101-05
	<b>Total Geral</b>	<b>41</b>	

#### 4.1.2 Localização dos Postos de Trabalho

UNIDADE ORGANIZACIONAL	Sec Exc	Tec Sec	Enc. Geral
Gabinete do Ministro (Chefia)	1	1	
Consultoria Jurídica - CONJUR		1	
Assessoria Especial de Assuntos Econômicos - ASSEC		1	
Assessoria Especial de Relações Internacionais - ASSINT		1	
Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais - AEPED		1	
Assessoria Especial de Controle Interno - AECI		1	
Secretaria-Executiva - SE	2	2	
Assessoria Especial de Gestão Estratégica - AEGE		1	
Assessoria Especial em Assuntos Regulatórios - AEREG		1	
Assessoria Especial de Gestão de Projetos - AEGP		1	
Assessoria Especial de Meio Ambiente - AESA		1	
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA	1	1	
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético - SPE	1	1	
Departamento de Planejamento Energético - DPE		1	



Departamento de Desenvolvimento Energético - DDE		1	
Departamento de Outorgas de Concessões, Permissões e Autorizações - DOC		1	
Departamento de Informações e Estudos Energéticos - DIE		1	
Secretaria de Energia Elétrica - SEE	1	1	
Departamento de Gestão do Setor Elétrico - DGSE		1	
Departamento de Monitoramento do Sistema Elétrico - DMSE		1	
Departamento de Políticas Sociais e Universalização do Acesso à Energia Elétrica - DPUE		1	
Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - SPG	1	1	
Departamento de Política de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural - DEPG		1	
Departamento de Gás Natural - DGN		1	
Departamento de Combustíveis Derivados de Petróleo - DCDP		1	
Departamento de Biocombustíveis - DBIO		1	
Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral - SGM	1	1	
Departamento de Gestão das Políticas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral - DPGM		1	
Departamento de Geologia e Produção Mineral - DGPM		1	
Departamento de Transformação e Tecnologia Mineral - DTTM		1	
Departamento de Desenvolvimento Sustentável na Mineração - DDM		1	
<b>Totais</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>1</b>
<b>Total Geral</b>		<b>41</b>	

**4.1.3** As obrigações contratuais administrativas dos funcionários, no âmbito do Órgão, dentre as quais: horário, frequência, substituições, faltas, uniformes, etc., serão coordenadas pelo Encarregado Geral da Contratada, de forma a não caracterizar pessoalidade e subordinação direta com a Administração, conforme determinado pelo Art. 4º da IN nº 7/2017-SEGES/MPDG (IN SEGES/MPDG Nº 05/2017) e supervisionadas pelo Fiscal do Contrato, nos termos da legislação em vigor (44 horas semanais);

## **4.2** Atribuições e perfis dos Postos de Trabalhos

### **4.2.1** Secretária Executiva

#### **4.2.1.1** Atribuições

De conformidade com o disposto no art. 4º da [Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985](#), dentre as quais: assessorar as Chefias imediatas no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações, elaborando documentos, controlando correspondências (física e eletrônica), organizando eventos e viagens, supervisionando equipes de trabalho, gerenciando suprimentos, arquivando



documentos físicos e eletrônicos, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. (CBO 2523-05);

#### **4.2.1.2** Relação analítica exemplificativa das atribuições

- a) Administrar a agenda da chefia imediata, marcando e priorizando os compromissos, dispondo horários de reuniões, viagens, eventos e atividades externas;
- b) Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/unidades;
- c) Atender e orientar pessoas e prestar atendimento a autoridades e fazer o encaminhamento devido;
- d) Efetuar e atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo os respectivos recados;
- e) Elaborar convites e convocações;
- f) Redigir, revisar e digitar textos e documentos oficiais;
- g) Controlar a entrada e saída de documentos, processos e correspondências, visando os trâmites internos;
- h) Providenciar a expedição, distribuição e arquivamento de documentos internos e externos;
- i) Receber, protocolar e controlar correspondências;
- j) Operar microcomputadores, máquinas de reprodução e digitalização de documentos e outros;
- k) Disponibilizar e prestar informações em assuntos relativos à sua área de atuação;
- l) Atualizar e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- m) Controlar agendas e marcação de reuniões e entrevistas com maior especialização e grau de dificuldade, cuidar de compromissos internos, externos;
- n) Solicitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades do setor, solicitando serviços de limpeza, copa, informática e movimentação de mobiliários;
- o) Solicitar transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;
- p) Realizar atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;
- q) Transformar a linguagem oral em escrita, decodificando-a em texto;
- r) Redigir documentos, relatórios, correspondências e outros textos similares;
- s) Revisar textos e documentos;
- t) Redigir ditados, discursos, conferência, palestras de explanações;
- u) Assistir e assessorar autoridades;
- v) Manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato;
- w) É expressamente vedada a realização de viagens por essa categoria profissional;



- x) É proibida a realização de deslocamentos, mesmo que nos veículos a serviço deste Ministério, salvo em casos excepcionais, encaminhados previamente e devidamente justificados pela chefia do setor e autorizados pela fiscalização

#### **4.2.1.3 Qualificação mínima exigida:**

- a) Diploma de nível superior na área de Secretariado Executivo, de acordo com a Lei 7.377, de 30 de setembro de 1985, com redação dada pela Lei 9.261/1996 e disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- b) Registro Profissional, obtido nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho – SRTE/TEM, exigido pela legislação vigente;
- c) Certificado de curso intermediário do pacote Office e internet;
- d) Habilidades de comunicação e relação interpessoal;

#### **4.2.1.4 Perfil Profissional**

Profissional diplomado no Brasil, por curso superior de Secretariado, reconhecido da forma da lei, ou diplomado no exterior por curso de secretariado, cujo diploma tenha sido revalidado no Brasil ou ainda portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da [Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985](#), houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da citada lei (redação dada pela [Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996](#)).

### **4.2.2 Técnico em Secretariado**

#### **4.2.2.1 Atribuições**

De conformidade com o disposto no art. 5º da [Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985](#), dentre as quais: providenciar entrevistas com os seus chefes e atender as chamadas telefônicas, reproduzir textos, redigir documentos, relatórios e outros textos similares (CBO 3515-05);

#### **4.2.2.2 Relação analítica exemplificativa das atribuições:**

- a) Atualizar e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- b) Marcar, priorizar e controlar os compromissos da chefia imediata;
- c) Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/unidade;
- d) Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e demais atividades do setor, solicitando serviços de copeiragem, limpeza, informática, movimentação de mobiliários e outras atividades de apoio;
- e) Solicitar serviços de transporte para o deslocamento de servidores do setor para reuniões ou eventos externos;
- f) Realizar o controle de ligações recebidas e realizadas;



- g) Efetuar e atender chamadas;
- h) Receber correspondências e enviar para registro no setor;
- i) Classificar e organizar a correspondência proveniente dos setores, orientando sua expedição;
- j) Recepcionar visitantes, certificar agendamentos e fazer o encaminhamento devido;
- k) Desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pelo setor e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião e demais atividades;
- l) Transformar a linguagem oral em escrita, decodificando-a em texto;
- m) Redigir documentos, relatórios, correspondências e outros textos similares;
- n) Revisar textos e documentos;
- o) Auxiliar no arquivamento de todos os documentos inerentes ao setor;
- p) Operar microcomputadores, máquinas de reprodução e digitalização de documentos, ferramentas e aplicativos de telefonia, intranet e correio eletrônico e outros;
- q) Disponibilizar e prestar informações em assuntos relativos à sua área de atuação;
- r) Manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato;
- s) É expressamente vedada a realização de viagens por essa categoria profissional;
- t) É proibida a realização de deslocamentos, mesmo que nos veículos a serviço deste Ministério, salvo em casos excepcionais, encaminhados previamente e devidamente justificados pela chefia do setor e autorizados pela fiscalização.

#### **4.2.2.3** Qualificação mínima exigida:

- a) Ensino médio completo;
- b) Certificado de Conclusão de Curso de Técnico em Secretariado;
- c) Registro Profissional, obtido nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho – SRTE/TEM, exigido pela legislação vigente;
- d) Certificado de curso básico do pacote Office e internet;
- e) Habilidades de comunicação e relação interpessoal.

#### **4.2.2.4** Perfil Profissional

Profissional portador de certificado de conclusão de Curso de Secretariado, em nível de 2º grau; ([Incluído pela Lei nº 9.261, de 10.1.1996](#)) ou portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência desta lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. ([Incluído pela Lei nº 9.261, de 10.1.1996](#)).



### 4.2.3 Encarregado Geral (CBO: 4101-05)

#### 4.2.3.1 Atribuições

- a) Relatar ao fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados, bem como providenciar sua solução;
- b) Manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato;
- c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- d) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- e) Entregar, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho, garantindo que os mesmos estejam uniformizados e identificados com crachá, o qual deverá conter foto recente, nome completo e nome da empresa prestadora;
- f) Providenciar as coberturas de afastamentos no prazo estabelecido neste instrumento;
- g) Entregar e controlar os contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;
- h) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- i) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada e não à Fiscalização ou servidores/autoridades do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- j) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos empregados da Contratada, dando ciência à Fiscalização com a antecedência de 30 dias úteis ao início do gozo do período de férias evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- k) Atender prontamente às demandas dos empregados da Contratada;
- l) Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- m) Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato;
- n) Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores do Órgão, buscando em caso de dúvidas, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do Contratante;



- o) Registrar relatórios da execução dos serviços e encaminhar mensalmente para a fiscalização;
- p) Observar o cumprimento exato das atividades profissionais de cada prestador a fim de que não se permita desvio ou acúmulo de funções, comunicando a fiscalização do contrato qualquer fato a respeito;
- q) Impedir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço.

#### 4.2.3.2 Perfil Profissional - Qualificação mínima exigida

- a) Ensino médio completo;
- b) Certificado de curso no ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Experiência anterior, comprovada, de no mínimo, 02(dois) anos em atividade correlata.

## 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 Para o dimensionamento da proposta a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, mensal, para cada posto profissional definido neste instrumento, de conformidade com o modelo contido no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, totalizando por 12(doze) meses;
- 5.2 Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, os salários dos profissionais, bem como, dos demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2018** celebrada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – **SISDF** (<http://www.sisdf.com.br>) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – **SEAC-DF**;
- 5.3 A jornada de trabalho para a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 08h00min e as 21h00min, mediante escala de serviços a ser determinada pela Administração, respeitada a legislação trabalhista e a jornada semanal de 44 horas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – **SISDF** (<http://www.sisdf.com.br>) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – **SEAC-DF**;
  - 5.3.1 A escala e o horário de trabalho inicialmente estipulados acima poderão ser alterados conforme a necessidade do MME, com labor também no sábado, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei. Eventuais necessidades de labor no domingo e feriados poderão ocorrer, com as devidas compensações no transcorrer da semana, na relação de um dia de trabalho por dois de folga, no sistema de banco de horas, sendo vedada o pagamento de horas-extras;



**5.3.2** A Contratada deverá disponibilizar equipamento eletrônico de controle de frequência dos empregados no local da prestação dos serviços, devendo observar as exigências constantes na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema Eletrônico de Ponto (SREP);

**5.4** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta (Item 9.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG)

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

**6.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, que serão avaliados conforme metodologia disposta no Anexo II.

**6.1.1** Os resultados alcançados com relação ao contratado;

**6.1.2** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**6.1.3** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**6.1.4** O cumprimento das obrigações contratuais;

**6.1.5** A satisfação do público usuário.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas, listadas por ordem de antiguidade:

**7.1.1** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

**7.1.2** Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência do Órgão;

**7.1.3** Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

**7.1.4** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

**7.1.5** Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

**7.1.6** Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;





- 7.1.7** Instrução Normativa nº 05/SLTI/MP, de 27 de junho de 2014 alterada pela Instrução Normativa nº 03/SEGES/MP, de 20 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- 7.1.8** Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 7.1.9** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente, encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão;
- 7.1.10** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 7.1.11** Trata-se de contratação de prestação de serviços contínuos, necessária para subsidiar as atividades finalísticas do Órgão. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo, de recursos humanos e materiais empregados na instrução processual de nova contratação, quando do fim do contrato ora desejado resta configurada a necessidade, de que a contratação deva se estender por mais de um exercício financeiro;
- 7.1.12** Com a possibilidade da contratação de forma continuada, ou seja, com a prorrogação do contrato por até 60(sessenta) meses, de acordo com Inciso II do Art. 57 da Lei 8666/93, haverá uma maior competitividade quando da disputa licitatória, obtendo, por conseguinte, preços mais vantajosos proporcionando economicidade à contratação.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1** O modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento já foram observados ao longo deste instrumento. Com relação a pagamento deverá ser observado o seguinte:
- 8.1.1** O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 15(quinze) dias do mês subsequente, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratado;
- 8.1.2** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 5(cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir;
- 8.1.3** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados;



- 8.1.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
- 8.1.5** Nos termos do Item 6 - **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.5.1** Não produziu os resultados acordados;
- 8.1.5.2** Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.1.5.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 8.1.6** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.1.7** Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.1.8** Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco) dias, regularize sua situação ou no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante;
- 8.1.9** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 8.1.10** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 8.1.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 8.1.12** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF;
- 8.1.13** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;



**8.1.14** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

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

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **9. UNIFORMES**

**9.1** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

### **9.1.1 Secretária Executiva**

**9.1.1.1** Para o Posto de Trabalho de Secretária Executiva não haverá a obrigatoriedade do fornecimento de uniforme por parte da Contratada, sendo que os seus trajes deverão ser condizentes com o local de trabalho, conforme instruções da Administração;

### **9.1.2 Técnico em Secretariado e Encarregado Geral**

**9.1.2.1** A Contratada deverá fornecer a cada 6(seis) meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme descrição abaixo, conforme o gênero, submetendo-os previamente a aprovação do Contratante, no prazo de 10(dez) dias úteis antes do início da execução dos serviços, resguardando o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

**9.1.2.2** O uniforme deverá ser entregue às(aos) empregadas(os) mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao



Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

<b>Quantidade anual de uniforme para o Técnico em Secretariado e Encarregado Geral .</b>					
Item	Especificações	Unid	Quantidade/Empregado		
			1º mês (a)	7º mês (b)	Total Anual (c)=(a+b)
<b>1.0 - Gênero Feminino</b>					
1.1	<b>Blazer</b> tradicional cor preto ou a definir, tecido TWO WAY (composto de poliéster e elastano)	Unid	2	2	4
1.2	<b>Calça social/Saia</b> cor preto ou a definir, tecido TWO WAY (composto de poliéster e elastano)	Unid	2	2	4
1.3	<b>Blusa social</b> cor branca ou a definir com mangas curtas em tecido microfibra com 3% de elastano	Unid	5	5	10
1.4	<b>Sapato 100% couro</b> , tipo social cor preto, fechado, com palmilha, confortável.	Par	2	2	4
1.5	<b>Meia calça</b> fio 15	Par	5	5	10
1.6	<b>Cinto</b> , tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	Unid	1	1	2
<b>2.0 Gênero Masculino</b>					
2.1	<b>Blazer</b> tradicional cor preto em tecido Oxford	Unid	2	2	4
2.2	<b>Calça social</b> cor preto em tecido Oxford	Unid	2	2	4
2.3	<b>Camisa social</b> manga longa cor branca em tecido 33% de algodão e 67% de poliester	Unid	5	5	10
2.4	<b>Sapato 100% couro</b> , tipo social, cor preto, com palmilha, confortável.	Par	2	2	4
2.5	<b>Cinto social</b> , 100% couro, cor preta, de boa qualidade	Par	1	1	2
2.6	<b>Meia social</b> de algodão	Par	5	5	10
2.7	<b>Gravata</b> semi lisa 960 fios	Unid	2	2	4

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**10.1** Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução dos serviços, nas quantidades e qualidades necessárias, serão disponibilizados pela Administração;

**10.2** O relógio de ponto biométrico para controle da frequência será fornecido pela Contratada, cujo custo está contemplado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços dos funcionários.



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

**11.1** A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato pelo Órgão.

## **12. DA VISTORIA**

**12.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61)2032-5563, podendo sua realização ser comprovada por:

**12.1.1** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, segundo modelo anexo (**Anexo III**);

**12.2** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma de anexo do Edital.

## **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

**13.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras;

**13.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**13.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

**13.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**13.7.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**13.7.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;



- 13.7.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio Órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 13.8** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 13.9** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.9.1** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 14.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 14.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7** Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:
- 14.9.1** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 14.9.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 14.9.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.9.5** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 14.10** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 14.11** Substituir, no prazo de até 1(uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



- 14.12** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.12.1** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 14.13** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 14.14** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 14.14.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 14.15** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.16** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.17** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.18** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a





Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- 14.19** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.19.1** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 14.19.2** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 14.19.3** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 14.20** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.21** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.22** Fornecer, sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.22.1** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
  - 14.22.2** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
    - 14.22.2.1** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 14.23** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 14.24** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.25** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.26** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.27** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º- C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 14.27.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 14.28** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.29** Iniciar as atividades objeto desta contratação imediatamente após a assinatura do contrato, prestando os serviços de acordo com a legislação vigente e as condições contratuais;
- 14.30** Comprovar, no momento da assinatura do contrato, a formação e qualificação técnica específica dos perfis profissionais disponibilizados para a execução contratual, através dos respectivos certificados expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou de conformidade com o preceituado pela [Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985](#) , acrescidos da declaração de empregadores para comprovação da experiência e dos demais documentos de acordo com os subitens 4.2 deste Termo de Referência;
- 14.31** Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração do MME;
- 14.32** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MME;



- 14.33** Acatar as exigências da fiscalização do MME quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;
- 14.34** Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 14.35** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30(trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 14.36** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 14.37** Atribuir ao Preposto do contrato as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 14.38** Informar aos empregados que os mesmos não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- 14.39** Manter livro de ocorrência a ser preenchido pelo Preposto, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
- 14.40** Fornecer à fiscalização do Ministério Relatório técnico mensal das atividades onde deverá constar a relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 14.41** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias até o 5º (quinto) útil do mês em curso, segundo o itinerário: Cidade Residente (Satélite) / Rodoviária Central do Plano Piloto / MME e vice-versa, com a apresentação do demonstrativo de pagamento;
- 14.42** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 14.43** Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal,



os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;

- 14.44** Não vincular o recebimento da fatura dos serviços do MME, com o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 14.45** Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia do mês em curso;
- 14.46** Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
- 14.47** Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
- 14.48** Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 14.49** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.50** Selecionar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e idoneidade moral;
- 14.51** Providenciar a abertura da conta vinculada, nos termos do Anexo XII da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017;
- 14.52** Solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato;
- 14.53** Apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento para a liberação dos recursos da conta vinculada;

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 16.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e



condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 17.1** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 17.2** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 17.2.1** Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 17.2.2** Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 17.2.3** Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 17.2.4** Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 17.2.5** Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;



**17.2.6** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

**17.3** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

**17.4** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

**17.5** Na Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**17.5.1** No primeiro **mês** da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**17.5.1.1** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

**17.5.1.3** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

**17.5.1.4** Certificados e demais documentos de comprovação da qualificação mínima exigida para os perfis profissionais estabelecidos nos subitens 4.2 deste Termo de Referência.

**17.5.2** Entrega até o **dia trinta do mês seguinte** ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

**17.5.2.1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**17.5.2.2** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**17.5.2.3** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**17.5.2.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



- 17.5.3** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.5.3.1** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
  - 17.5.3.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
  - 17.5.3.3** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 17.5.3.4** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 17.5.3.5** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 17.5.4** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 17.5.4.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 17.5.4.2** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 17.5.4.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 17.5.4.4** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.6** O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 17.5.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.7** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.8** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados;
- 17.9** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);



- 17.10** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho;
- 17.11** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 17.12** O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 17.13** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 17.13.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 17.13.1.1** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 17.13.1.2** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- 17.13.1.3** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 17.13.1.4** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 17.13.1.5** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 17.13.1.6** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 17.13.1.7** No **primeiro mês** da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;





- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**17.13.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**17.13.2.1** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**17.13.2.2** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

**17.13.2.3** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

**17.13.2.4** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.13.3** Fiscalização diária:

**17.13.3.1** Devem ser evitadas ordens diretas do Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

**17.13.3.2** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;

**17.13.3.3** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

**17.14** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

**17.14.1** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;

**17.15** O Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

**17.15.1** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;



- 17.16** A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.16.1** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
  - 17.16.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;
  - 17.16.3** Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - 17.16.4** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 17.17** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO V-B DA IN/SEGES nº 05/2017 ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 17.17.1** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 17.17.2** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
  - 17.17.3** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 17.18** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 17.19** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 17.19.1** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 17.20** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 17.21** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;



- 17.22** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 17.23** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.24** O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.25** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.26** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 17.26.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 17.26.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 17.26.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada;
- 17.27** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 17.28** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 18.1** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 18.2** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização;
- 18.2.1** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;
- 18.2.2** Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;
- 18.2.3** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 18.2.3.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 18.3** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;
- 18.3.1** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 18.3.2** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

**19.2** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

**19.2.1** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

**19.2.2** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

**19.3** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**19.3.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**19.3.2 Multa de:**

**19.3.2.1 0,1%** (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**19.3.2.2 0,1%** (um décimo por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**19.3.2.3 0,5%** (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**19.3.2.4 0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**19.3.2.5 0,07%** (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

**19.3.2.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**19.3.3 Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



- 19.3.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.3.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.4** As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**19.6** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

**19.8** 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;

**19.9** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



## 20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1** A licitação será realizada na modalidade denominada Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 8.250/2014, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislação aplicáveis ao caso, uma vez que se trata de serviços comuns, com especificações usuais no mercado para os materiais e a mão-de-obra (em características, quantidades e especificidades, e facilmente encontráveis no mercado), aptos a satisfazer as necessidades da Administração;
- 20.2** A licitação será através de Pregão Eletrônico Para Registro de Preços, em lote único. A opção por lote único justifica-se pela similaridade entre os serviços a serem prestados e contratados, e visa dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais do processo licitatório. Além disso, o agrupamento dos serviços com características semelhantes, oferecidos por uma única empresa possibilita a dinamização do processo de execução, uniformização e fiscalização dos serviços e gestão do contrato, bem como obter vantagem econômica, com ganhos em escala, na obtenção de melhores preços.

## 21. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 21.1** Os serviços serão prestados nas dependências do Ministério de Minas e Energia, sediado no Bloco “U” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

## 22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 22.1** Para comprovar a sua qualificação técnica, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos na licitação:

**22.1.1 Comprovação** de que a empresa é registrada ou inscrita na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Administração – CRA) com a **indicação do Responsável Técnico**, devidamente identificado, com comprovante de pagamento da anuidade, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da contratação;

**22.1.2 Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por empresas de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, onde comprove ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características e prazo com o objeto, nos quais constem referências às parcelas de maior relevância técnica, assim considerada:

**22.1.2.1 Prestação de serviços continuados de gestão de mão-de-obra, em que apresente uma quantidade igual ou superior a 20(vinte)\* funcionários, por prazo igual ou superior a 3(três)\*\* anos.**

*Notas:*

- (\*) *a quantidade exigida representa 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto, portanto a solicitação não é discricionária e nem restritiva a competição, de conformidade com a legislação;*





(\*\*) *O art. 30, inciso II da Lei 8666/93 autoriza expressamente a Administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou objeto compatível, **em prazo**, com o que está sendo licitado. De acordo com o art. 57, inciso II, dessa lei, os contratos para prestação de serviços de forma contínua (que é o presente caso), poderão ser prorrogados por até 60(sessenta) meses, o que na prática remete o prazo do futuro contrato para 5(cinco) anos, de forma que a presente solicitação (relevância) de 3(três) anos, representa apenas 60%(sessenta por cento) do prazo potencial em comento, portanto, não sendo discricionária e nem restritiva competição*

**22.1.3 Declaração** de que a empresa licitante disponibilizará, para a execução contratual, os profissionais experientes e comprovará, no momento da assinatura contratual, certificados e demais documentos de acordo com a qualificação mínima exigida para os perfis profissionais estabelecidos nos subitens **4.2 do Termo de Referência**.

### **23. DA OPÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

- 23.1** Trata-se de compromisso para futura contratação devido restrições orçamentárias ficando os preços registrados e a Administração com o prazo para realizar a contratação no período de 12(doze) meses, durante a validade da Ata de Registro de Preços, na medida em que houver disponibilidade de recursos;
- 23.2** Nesse cenário, será adotado o Sistema de Registro de Preços nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, que dispõe “quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”;
- 23.3** Qualquer órgão interessado na prestação dos serviços poderá manifestar Intenção de Registro de Preços (IRP);
- 23.4** Justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada também durante a vigência, por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;
- 23.5** Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, as aquisições ou contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços;
- 23.6** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo, de cada item registrado na ARP, seja para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (§§ 3º e 4º).



## 24. DA VALIDADE DA ATA

**24.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de **12(doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## 25. REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA

- 25.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor;
- 25.2** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 25.3** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 25.4** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;
- 25.5** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 25.6** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 25.7** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 25.8** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 25.9** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 25.10** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 25.11** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 25.12** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 25.13** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar Contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s);
- 25.14** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 25.15** O ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 25.16** Por razão de interesse público; ou



**25.17** A pedido do fornecedor.

## **26. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**26.1** O prazo de vigência do contrato será de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado ou não, sempre por interesse da Administração, nos termos do Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **27. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**27.1** As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo Anexo IV, do edital;

**27.2** De conformidade com o item 9.6 do ANEXO VII-A - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG, quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para os serviços licitados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

**27.3** O Ministério se reserva o direito de realizar diligências nos termos do item acima.

## **28. DO VALOR ESTIMADO**

**28.1** Conforme Planilhas de Custo e de Formação Preços, em anexo, os serviços foram estimados em R\$ 272.600,02/mês e R\$ 3.271.200,24/ano.

**28.2** A elaboração das planilhas tomou como referência os salários estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2018/2018 celebrada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF (<http://www.sisdf.com.br>) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF, considerando lucro presumido.

## **29. DA PESQUISA DE PREÇOS**

**29.1** A pesquisa de preços para a Estimativa de Custos foi realizada de conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 da SLTI/MPOG, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disposta segundo a seguinte hierarquia:

- I. Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;
- II. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- III. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou



IV. Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

### **30. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS)**

**30.1** O Contratante descontará do pagamento devido à Contratada, mensalmente, os custos relativos às provisões para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores disponibilizados na prestação dos serviços (13º salário, férias e abono de férias, multa do FGTS e impacto sobre 13º salário e férias) e efetuará os depósitos em CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, aberta pela Administração, específica para essa finalidade, bloqueada para movimentação, de acordo com **Anexo XII da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017**;

**30.2** Os valores provisionados serão discriminados e obtidos na forma prevista no item 14 do **Anexo XII da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017**, em planilhas mensais e de modo a possibilitar a sua conferência, conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (Sete, vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (Sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da **Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991**.

**30.3** O **Aviso** Prévio trabalhado ao termino do contrato será de 23,33% da remuneração mensal, que é o resultante da operação =  $(7/30 \times 100)$  dias;

**30.4** O montante de que trata do aviso prévio trabalhado de 23,33%  $(7/30 \times 100)$ , deverá ser integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato;

**30.5** Os valores provisionados, depositados na conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

**30.6** Os valores serão liberados quando apresentado pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados relacionados na execução dos serviços;

**30.7** O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos



serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

- 30.8** O Contratante encaminhará, precedido da assinatura do Contrato, ofício à instituição bancária oficial, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa a ser contratada, a qual, no ato da regularização da conta-depósito vinculada assinará termo específico da instituição bancária oficial que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Contratante;
- 30.9** Os valores provisionados conforme disposto neste Termo de Referência somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 30.9.1** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários, quando devidos;
- 30.9.2** Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- 30.9.3** Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- 30.9.4** Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- 30.9.5** 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;
- 30.10** A Contratada deverá no momento da assinatura do Contrato, autorizar o Contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica;
- 30.11** A Contratada deverá, ainda, no momento da assinatura do Contrato, autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 30.12** A Contratada poderá solicitar a autorização ao Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridos durante a vigência do contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento ao Contratante, que expedirá, após a confirmação e conferência dos cálculos, a autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos;
- 30.13** A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;
- 30.14** A empresa Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;



**30.15** Em caso de descumprimento das obrigações relativas ao FGTS, por parte da Contratada, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**31.1** Os recursos para cobertura das despesas advindas da formalização do Contrato, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, em conformidade com o § 2º do artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, na classificação: Gestão/Unidade; PTRES; Programa de Trabalho; Elemento de Despesa.

### **32. DA REPACTUAÇÃO**

**32.1** De conformidade com o Art. 54 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, será admitida a repactuação dos preços dos serviços após 12(doze) meses, observado o interregno mínimo de um ano;

**32.2** O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

**32.2.1** Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

**32.2.2** Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

### **33. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL QUE DEVEM SER OBSERVADOS PELA CONTRATADA**

**33.1** O Órgão, com o propósito de contribuir com **sustentabilidade ambiental**, recomenda ações mínimas, a serem adotadas pelos funcionários da Contratada, conforme abaixo:

**33.1.1** Realizar no período compreendido entre o início efetivo do contrato e a 30(trinta) dias da sua assinatura, treinamento de seus empregados para implementar ações e hábitos visando a redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água, de economia de produtos de limpeza e de materiais de expedientes, como papel de impressão e cópias, tais como:

**33.1.1.1** Que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos;

**33.1.1.2** Desligar o computador e o monitor de vídeo, durante a hora de almoço, ou sempre que for se afastar por mais de 15 minutos;

**33.1.1.3** Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

**33.1.1.4** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou



piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**33.1.1.5** Ao abrir ou fechar cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

**33.1.1.6** No caso dos papéis, imprimir apenas o que for necessário e adotar a impressão frente e verso como padrão, reduzindo assim o consumo e, conseqüentemente, a geração dos resíduos, que devem ser reaproveitados por meio da reutilização e/ou reciclagem;

**33.1.1.7** Reutilizar folhas de impressão que não forem utilizadas na constituição de rotinas e processos ou que tenham sido impressão de rascunhos ou que contenham erros que comprometam a sua utilização ordinária, transformando-as em blocos de anotações;

**33.1.1.8** Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

**33.1.1.9** Adoção da ginástica laboral como medida de prevenção de doenças ocupacionais e promoção da melhoria da qualidade de vida.

#### **34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**34.1** A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta, conforme tabela:

Tributação	ISS	PIS	COFINS
Lucro Presumido	5%	0,65%	3,0%
Lucro Real	5%	1,65%	7,6%

**34.2** Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão esclarecidas e suprimidas pela CPL/SPOA/SE/MME – Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da Coordenação de Atividades Gerais/CGRL/SPOA/SE/MME, situada na Sala 130, 1º Andar do Ed. Sede, Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, fone 61.2032-5703 e ou fax 61.2032-5512, Brasília/DF;



- 34.3** Empresa optante pelo Simples Nacional não poderá participar do certame licitatório de que se trata este Termo de Referência, tendo em vista a vedação constante do inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 34.4** A Contratada ficará obrigada a aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme disposto no § 1º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações;
- 34.5** Para efeito deste Termo de Referência, o termo Contratante e a sigla MME significam Ministério de Minas e Energia, que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo Contratada define o proponente vencedor do certame licitatório a quem serão adjudicados os serviços e o termo Fiscal do Contrato define o servidor que representará o Contratante perante a Contratada e a quem esta última deverá se reportar.





## ANEXO II

### METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS POSTOS DE SECRETÁRIA EXECUTIVA E DE TÉCNICO EM SECRETARIADO

#### Parâmetros

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados para o cumprimento do objeto do contrato.
Meta a cumprir	100% das obrigações estabelecidas no Termo de Referência
Instrumento de medição	Relatório de acompanhamento de imperfeições
Forma de acompanhamento	Através da Fiscalização que deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e registrar as ocorrências em relatório próprio.
Periodicidade	Relatório mensal com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Mecanismo de cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências (reclamações) registradas pela Fiscalização no relatório de acompanhamento das imperfeições, que deverão ser consolidadas e avaliadas por meio do Relatório de Imperfeições.
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços.

Relatórios de imperfeições, conforme tabela a seguir

<b>Relatórios de imperfeições</b>		
<b>mês/ano da verificação: ____ / ____</b>		
<b>1 – Descumprimento do horário de entrada e saída, superior a 15 (quinze) minutos.</b>		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	....
.	.	....
<b>2 - Falta de uniforme, incompleto ou má condições – Técnico em Secretariado</b>		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
<b>3 – Falta de identificação do empregado (uso de crachás)</b>		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
<b>4 – Deixar de encaminhar substituto no prazo estipulado</b>		



Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição					
.	.						
.	.						
<b>5 – Atrasar na concessão dos auxílios transportes e alimentação</b>							
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição					
.	.						
.	.						
<b>6 – Atrasar no pagamento dos funcionários</b>							
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição					
.	.						
.	.						
<b>7 – Ser comprovadamente descortês com a Chefia e colegas de trabalhos</b>							
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição					
.	.						
.	.						
<b>Total de Ocorrências deste relatório</b>							
Tipo de Imperfeição:	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Total de Ocorrências:							

Instruções de apuração:

Preencher cada um dos 7(sete) itens de avaliação de imperfeições, sequenciando e totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;

- Repassar o **Total de Ocorrências**, por item avaliado, para a **Tabela Consolidadora** abaixo.

#### Tabela Consolidadora

Nº do Tipo de Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	<b>Total (FA)</b>
Total de Ocorrências (a)								-
Tolerância (b)								-
Excesso de Imperfeições (c) = (a)-(b)								-
Multiplicador/agravante (d)								-
Número Corrigido (f)=(c)x(d)								-

O somatório dos números corrigidos resulta no **Fator de Aceitação (FA)**



### Instruções para aplicação da **Tabela Consolidadora**

- a) As imperfeições (ocorrências) identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo a preencher a linha “**Total de Ocorrências/Imperfeições**”, que contempla os 7(sete) tipos de ocorrências definidos para proceder a verificação da qualidade dos serviços prestados;
- b) A seguir, do valor totalizado para cada tipo de ocorrência será **deduzido o respectivo valor da Tolerância** prevista/admitida (por coluna), que será estabelecida após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o Preposto, que não poderá ser superior a 10% (dez por cento) obtendo-se o valor referente, **Excesso de Imperfeições**, por tipo de imperfeição;
- c) Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo Multiplicador (agravante) indicado em cada coluna**, que será estabelecido após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o preposto obtendo-se o **Número Corrigido** por tipo de apontamento (para cada uma das 7 ocorrências); que poderá variar conforme a incidência e reincidência,
- d) Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **Fator de Aceitação**.
- e) O valor do Fator de Aceitação indica a faixa de **Ajuste** que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.
- f) *Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).*

### Efeitos remuneratórios

Ajuste	Fator de Aceitação	Remuneração em relação ao valor da fatura
01	01 a 50	97%
02	51 a 100	94%
03	101 a 150	91%
04	151 a 210	88%
05	211 a 300	85%
06	Superior a 300	80%

**Observação:** A aplicação das Faixas de Ajuste no pagamento não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato.



**ANEXO III**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES GERAIS**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

A Coordenação de Atividades Gerais/CGRL/SPOA/SE/MME, por intermédio do servidor abaixo identificado, declara que a empresa a seguir:

Nome			
CNPJ			
Endereço			
Telefones/fax	Fixo	Celular	
E-mail			
Contatos			
Responsável Técnico		CREA/CRA	
Assinatura			

Procedeu vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, com vista a participar do processo licitatório para “Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de secretariado, nas categorias de secretária executiva e técnico em secretariado, na forma de postos de trabalhos, no âmbito do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

.....  
Coordenação de Atividades Gerais/CGRL/SPOA/SE/MME



**ANEXO IV**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA**

**Secretária Executiva**

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>		
<b>(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)</b>		
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG</b>		
Nº Processo: 48340.001041/2018-26		
Licitação Nº		
Dia ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF ( <a href="http://www.sisdf.com.br">http://www.sisdf.com.br</a> ) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)	Posto	8
<b>1. MODULOS</b>		
<b>Mão-de-obra</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 2523-05)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT2018	R\$ 4.135,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência	01/01/2018 a 31/12/2018



<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	100%	<b>4.135,00</b>
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0%	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0%	
H	Outros	0%	0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>100%</b>	<b>4.135,00</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	344,45
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	459,26
<b>Total</b>		<b>19,44%</b>	<b>803,84</b>
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	1.091,04
B	Salário Educação	2,50%	136,38
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	1,00%	54,55
D	SESC ou SESI	1,50%	81,83
E	SENAI ou SENAC	1,00%	54,55
F	SEBRAE	0,60%	32,73
G	INCRA	0,20%	10,91
H	FGTS	8,00%	436,42
<b>Total</b>		<b>34,80%</b>	<b>1.898,41</b>
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			



Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x20,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada dos Ministérios/Vice-versa- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE CCT2018	59,40
B	Auxílio Refeição/Alimentação (Tíquete refeição de R\$ 31,50 x 20,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT2018	645,75
C	Assistência Médica e Familiar - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PLANO AMBULATORIAL CCT2018(condicionado a comprovação)	139,00
D	Assistência Odontológica CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA CCT2018(condicionado a comprovação)	9,90
E	Auxílio creche - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CRECHE CCT2018 (R\$200,00/trabalhador com filhos até 5 anos) - Estimado em 19% de trabalhadores (Nota 3) (condicionado a comprovação)	38,00
F	Auxílio Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL - (incidência 6%/ano) (condicionado a comprovação)	1,50
	<b>Total</b>	<b>893,55</b>

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Auxílio Creche - foi estimado em 19% do quadro de funcionários que tem criança na faixa etária de até 5 anos, com direito ao benefício, tomando como amostragem o contrato de recepcionistas existente no Órgão.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	803,84



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.898,41
2.3	Benefícios Mensais e Diários	893,55
<b>Total</b>		<b>3.595,80</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	20,59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ( $8\% \times 0,417\%$ )	0,033%	1,65
C	<b>Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> (multa de 40% sobre FGTS + 10% Contribuição Social) x Aviso Prévio Indenizado ( $0,417\%$ ) = $(0,417\%)*0,50 = 0,209\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,209%	10,30
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (redução de 7 dias/mês ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	96,03
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $34,8\% \times 1,94\%$ )	0,677%	27,98
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $50\% \times 1,944\%$ )	0,97%	48,02
<b>Total</b>		<b>4,25%</b>	<b>204,57</b>

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	411,41
B	Ausências Legais (estatística - uma/ano) = $(1/12)/30$	0,28%	13,72





C	Licença-Paternidade	0,00%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$	0,333%	16,46
E	Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano) = $(1,5\%)/12$	0,125%	6,17
F	Ausência por doença (Estatística - 5 faltas por/ano) = $[(5/12)/30]$	1,39%	68,60
<b>Total</b>		<b>10,46%</b>	<b>516,36</b>

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	10,46%	516,36
4.2	Intra jornada		
<b>Total</b>			<b>516,36</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (Relógio de Ponto) válido apenas no 1º ano de contrato.	<b>3,74</b>
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>3,74</b>

Nota: Valores mensais por empregado



**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	253,66
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	435,46
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65% ) + COFINS (3,00) = 3,65%	3,65%	365,38
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	500,53
	<b>Total</b>	<b>16,65%</b>	<b>1.555,03</b>

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	4.135,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.595,80
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	204,57
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	516,36
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	3,74
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	8.455,47
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.555,03
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>10.010,50</b>



### Técnico em Secretariado

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>		
<b>(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)</b>		
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG</b>		
Nº Processo: 48340.001041/2018-26		
Licitação Nº		
Dia ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF ( <a href="http://www.sisdf.com.br">http://www.sisdf.com.br</a> ) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

### **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
<b>Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)</b>	Posto	<b>32</b>	
<b>1. MODULOS</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>(CBO 3515-05)</b>	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT2018	<b>R\$ 2.062,00</b>	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)</b>	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2018 a 31/12/2018	
<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	100%	<b>2.062,00</b>
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00



C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0%	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0%	
H	Outros	0%	0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>100%</b>	<b>2.062,00</b>

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	171,83
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	229,02
<b>Total</b>		<b>19,44%</b>	<b>400,85</b>

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	544,07
B	Salário Educação	2,50%	68,01
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	1,00%	27,20
D	SESC ou SESI	1,50%	40,81
E	SENAI ou SENAC	1,00%	27,20
F	SEBRAE	0,60%	16,32
G	INCRA	0,20%	5,44
H	FGTS	8,00%	217,63
<b>Total</b>		<b>34,80%</b>	<b>946,68</b>

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.



Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x20,5 dias) - 6% Salário Base - Cidade satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada dos Ministérios/Vice-versa CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE CCT2018	183,78
B	Auxílio Refeição/Alimentação (Tiquete refeição de R\$ 31,50 x 20,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT2018	645,75
C	Assistência Médica e Familiar - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PLANO AMBULATORIAL CCT2018 (condicionado a comprovação)	139,00
D	Assistência Odontológica CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA CCT2018 (condicionado a comprovação)	9,90
E	Auxílio creche - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CRECHE CCT2018 (R\$200,00/trabalhador com filhos até 5 anos) - Estimado em 19% de trabalhadores (Nota 3) (condicionado a comprovação)	38,00
F	Auxílio Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL - (incidência 6%/ano)	1,50
<b>Total</b>		<b>1.017,93</b>

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Auxílio Creche - foi estimado em 19% do quadro de funcionários que tem criança na faixa etária de até 5 anos, com direito ao benefício, tomando como amostragem o contrato de recepcionistas existente no Órgão.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	400,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	946,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.017,93
<b>Total</b>		<b>2.365,46</b>



<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ( $8\% \times 0,417\%$ )	0,033%	0,82
C	<b>Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> (multa de 40% sobre FGTS + 10% Contribuição Social) x Aviso Prévio Indenizado ( $0,417\%$ ) = $(0,417\%)*0,50 = 0,209\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,209%	5,14
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	47,89
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $34,8\% \times 1,94\%$ )	0,677%	13,95
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $50\% \times 1,944\%$ )	0,97%	23,94
<b>Total</b>		<b>4,25%</b>	<b>102,01</b>

#### **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

#### **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	205,16
B	Ausências Legais (estatística - uma/ano) = $(1/12)/30$	0,28%	6,84
C	Licença-Paternidade	0,00%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$	0,333%	8,21
E	Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano) = $(1,5\%)/12$	0,125%	3,08



F	Ausência por doença (Estatística - 5 faltas por/ano ) = [(5/12)/30]	1,39%	34,21
<b>Total</b>		10,46%	<b>257,49</b>

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	10,46%	257,49
4.2	Intra jornada		
<b>Total</b>			<b>257,49</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	90,70
B	Materiais	
C	Equipamentos (Relógio de Ponto) válido apenas no 1º ano de contrato.	3,74
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>94,44</b>

Nota: Valores mensais por empregado

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	143,61



B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	252,52
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65% ) + COFINS (3,00) = 3,65%	3,65%	210,87
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	288,86
<b>Total</b>		<b>16,65%</b>	<b>895,86</b>

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.062,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.365,46
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	102,01
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	257,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	94,44
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.881,41
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	895,86
<b>Valor total por empregado</b>		<b>5.777,27</b>





## Encarregado Geral

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b> (Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)		
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG</b>		
Nº Processo: 48340.001041/2018-26		
Licitação Nº		
Dia ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizados do Distrito Federal - Sindiserviços ( <a href="http://www.sindiservico.org.br">http://www.sindiservico.org.br</a> ) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

### **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
<b>Encarregado Geral (CBO 4101-05)</b>	Posto	1
<b>1. MODULOS</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Encarregado Geral (CBO 4101-05)</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>CBO 4101-05</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT2018	<b>R\$ 2.952,71</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Encarregado Geral (CBO 4101-05)</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência	01/01/2018 a 31/12/2018
<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		



<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	100%	<b>2.952,71</b>
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0%	0,00
G	Intervalo Intra jornada	0%	
H	Outros	0%	0,00
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>100%</b>	<b>2.952,71</b>

## **MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

### **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	246,06
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	327,95
	<b>Total</b>	<b>19,44%</b>	<b>574,01</b>

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

### **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	779,09
B	Salário Educação	2,50%	97,39
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	1,00%	38,95
D	SESC ou SESI	1,50%	58,43
E	SENAI ou SENAC	1,00%	38,95
F	SEBRAE	0,60%	23,37
G	INCRA	0,20%	7,79
H	FGTS	8,00%	311,63
	<b>Total</b>	<b>34,80%</b>	<b>1.355,61</b>

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.



Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,0+R\$ 2,50)x2x20,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário- Cidade satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada dos Ministérios/Vice-versa CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE CCT2018	130,34
B	Auxílio Refeição/Alimentação (Tiquete refeição de R\$ 31,50 x 20,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT2018	645,75
C	Assistência Médica e Familiar - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PLANO AMBULATORIAL CCT2018 - (condicionado a comprovação)	139,00
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA CCT2018 - (condicionado a comprovação)	9,90
E	Auxílio creche - (R\$200,00/trabalhador com filhos até 5 anos) - Estimado em 19% de trabalhadores (Nota 3) - (condicionado a comprovação)	38,00
F	Auxílio Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL - (incidência 6%/ano) - (condicionado a comprovação)	1,50
<b>Total</b>		<b>964,49</b>

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Auxílio Creche - foi estimado em 19% do quadro de funcionários que tem criança na faixa etária de até 5 anos, com direito ao benefício, tomando como amostragem o contrato de recepcionistas existente no Órgão.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	574,01
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.355,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários	964,49
<b>Total</b>		<b>2.894,11</b>



<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	14,71
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ( $8\% \times 0,417\%$ )	0,033%	1,18
C	<b>Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> (multa de 40% sobre FGTS + 10% Contribuição Social) x Aviso Prévio Indenizado $(0,417\%) = (0,417\%)*0,50 = 0,209\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,209%	7,35
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	68,58
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $34,8\% \times 1,94\%$ )	0,677%	19,98
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $50\% \times 1,944\%$ )	0,97%	34,29
<b>Total</b>		<b>4,25%</b>	<b>146,08</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	293,78
B	Ausências Legais (estatística - uma/ano) = $(1/12)/30$	0,28%	9,80
C	Licença-Paternidade	0,00%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$	0,333%	11,76
E	Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano) = $(1,5\%)/12$	0,125%	4,41
F	Ausência por doença (Estatística - 5 faltas por/ano) = $[(5/12)/30]$	1,39%	48,98



<b>Total</b>	10,46%	<b>368,72</b>
--------------	--------	---------------

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intraornada

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	10,46%	368,72
4.2	Intraornada		
<b>Total</b>			<b>368,72</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	<b>90,70</b>
B	Materiais	
C	Equipamentos (Relógio de Ponto) - válido apenas no 1º ano de contrato.	<b>3,74</b>
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>94,44</b>

Nota: Valores mensais por empregado

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	<b>3,00%</b>	<b>193,68</b>
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	<b>5,00%</b>	<b>332,49</b>



C	Tributos	<b>8,65%</b>	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65% ) + COFINS (3,00) = 3,65%	<b>3,65%</b>	<b>278,98</b>
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	<b>5,00%</b>	<b>382,17</b>
<b>Total</b>		<b>16,65%</b>	<b>1.187,32</b>

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	<b>2.952,71</b>
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	<b>2.894,11</b>
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	<b>146,08</b>
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	<b>368,72</b>
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	<b>94,44</b>
Subtotal (A + B +C+ D+E)		<b>6456,06</b>
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	<b>1.187,32</b>
<b>Valor total por empregado</b>		<b>7.643,38</b>



## Resumo Geral

<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG</b>
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>
(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)

<b>QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>						
<b>Tipo de serviço</b>		<b>Valor proposto por empregado</b>	<b>Qtde de empregados por posto</b>	<b>Valor proposto por posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Valor total do serviço</b>
<b>(A)</b>		<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D) = (B x C)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F) = (D x E)</b>
I	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)	R\$ 10.010,50	1	R\$ 10.010,50	8	R\$ 80.084,00
II	Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)	R\$ 5.777,27	1	R\$ 5.777,27	32	R\$ 184.872,64
III	Encarregado Geral (CBO 4101-05)	R\$ 7.643,38	1	R\$ 7.643,38	1	R\$ 7.643,38
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +III )</b>						<b>R\$ 272.600,02</b>

<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS</b>		
<b>Valor Global da Estimativa</b>		
<b>A</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A1	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)	R\$ 80.084,00
A2	Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)	R\$ 184.872,64
A3	Encarregado Geral (CBO 4101-05)	R\$ 7.643,38
B	Valor mensal do serviço	R\$ 272.600,02
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato).	R\$ 3.271.200,24
Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.		



**ANEXO V**  
**PLANILHA DE UNIFORMES**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE UNIFORMES - VALOR MENSAL E ANUAL**  
**RELAÇÃO DOS UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Item	ESPECIFICAÇÃO UNIFORME FEMININO	Unid.	Quant. Anual	Valor Médio	
				Unit.	Total Anual
1	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	Unid	4	46,03	184,11
2	Calça social	Unid	4	37,13	148,50
3	Blusa social manga curta	Unid	10	56,17	561,67
4	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha	Par	4	55,00	220,00
5	Meia calça	Par	10	2,25	22,50
6	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	Unid	2	14,16	28,32
TOTAL GERAL/SECRETARIADO FEMININO/ANO					<b>1.165,09</b>
TOTAL GERAL/SECRETARIADO FEMININO/MÊS					<b>97,09</b>
Item	ESPECIFICAÇÃO UNIFORME MASCULINO	Unid.	Quant. Anual	Valor Médio	
				Unit.	Total Anual
1	Blazer tradicional	Unid	4	58,63	234,50
2	Calça social	Unid	4	37,05	148,21
3	Camisa social manga longa	Unid	10	29,75	297,50
4	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável	Par	4	53,50	214,00
5	Cinto social, de couro, cor preta, de boa qualidade	Par	2	25,00	50,00
6	Meia social	Par	10	3,61	36,05
7	Gravata	Unid	4	7,88	31,50
TOTAL GERAL/SECRETARIADO MASCULINO/ANO					<b>1.011,76</b>
TOTAL GERAL MÉDIO/SECRETARIADO MASCULINO/MÊS					<b>84,31</b>
VALOR MÉDIO <u>MENSAL</u> TOTAL (SECRETARIADO MASCULINO/ SECRETARIADO FEMININO) POR FUNCIONÁRIO					<b>90,70</b>
VALOR MÉDIO <u>MENSAL</u> TOTAL GERAL (SECRETARIADO MASCULINO/ SECRETARIADO FEMININO) / 33 FUNCIONÁRIOS					<b>2.993,17</b>
VALOR MÉDIO <u>ANUAL</u> TOTAL GERAL (SECRETARIADO MASCULINO/ SECRETARIADO FEMININO) / 33 FUNCIONÁRIOS					<b>35.918,05</b>





**ANEXO VI  
PLANILHA RELÓGIO BIOMÉTRICO**

**Relógio de Ponto Biométrico**

Item	Descrição	Preço (R\$)	Instalação (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Relógio de Ponto Biométrico			
	Preço Médio Estimado (R\$)	1.840,82		1.840,82

**Valor Mensal/Anual/41 Empregados**

**3,74**



**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(Em papel timbrado da licitante)**

À Comissão Permanente de Licitação  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Ministério de Minas e Energia - MME  
Brasília - DF  
REF: **PE nº 00/2018-MME**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para a prestação de serviços continuados de **secretariado**, nas categorias de **secretária executiva** e **técnico em secretariado**, na forma de postos de trabalhos, no âmbito do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

A presente proposta para a prestação serviços continuados de secretariado, nas categorias de **Secretária Executiva** e **Técnico em Secretariado e Encarregado-Geral** será pelo preço mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e, perfazendo o valor total global para 12 (doze) meses de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)**

**Secretária Executiva**

<b>MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA</b>		
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>		
(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)		
Nº Processo: 48340.001041/2018-26		
Licitação Nº		
Dia ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF ( <a href="http://www.sisdf.com.br">http://www.sisdf.com.br</a> ) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12



### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)	Posto	8

#### 1. MODULOS

##### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

##### Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	(CBO 2523-05)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT2018	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência	01/01/2018 a 31/12/2018

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros		
	<b>Total da Remuneração</b>		

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.



Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x20,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário:Cidade satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada dos Ministérios/Vice-versa CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE CCT2018	
B	Auxílio Refeição/Alimentação (Tiquete refeição de R\$ 31,50 x 20,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT2018	
C	Assistência Médica e Familiar - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PLANO AMBULATORIAL CCT2018 (condicionado a comprovação)	
D	Assistencia Odontológica CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA CCT2018 (condicionado a comprovação)	



E	Auxílio creche - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CRECHE CCT2018 (R\$200,00/trabalhador com filhos até 5 anos) - Estimado em 19% de trabalhadores (Nota 3) (condicionado a comprovação)	
F	Auxílio Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL - (incidência 6%/ano) (condicionado a comprovação)	
<b>Total</b>		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Auxílio Creche - foi estimado em 19% do quadro de funcionários que tem criança na faixa etária de até 5 anos, com direito ao benefício, tomando como amostragem o contrato de recepcionistas existente no Órgão.

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ( $8\% \times 0,417\%$ )		
C	<b>Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> (multa de 40% sobre FGTS + 10% Contribuição Social) x Aviso Prévio Indenizado $(0,417\%) = (0,417\%)*0,50 = 0,209\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)		



D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI ,CF/88, 477, 487 e 491 CLT)		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (34,8% x 1,94%)		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado (50% x 1,944%)		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais (estatística - uma/ano) = $(1/12)/30$		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$		
E	Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano) = $(1,5\%)/12$		
F	Ausência por doença (Estatística - 5 faltas por/ano) = $[(5/12)/30]$		
<b>Total</b>			
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			



Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
<b>Total</b>			

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota: Valores mensais por empregado

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65% ) + COFINS (3,00) = 3,65%		
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)		
<b>Total</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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



## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		





### Técnico em secretariado

<b>MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA</b>		
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>		
(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)		
Nº Processo: 48340.001041/2018-26		
Licitação Nº		
Dia ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF ( <a href="http://www.sisdf.com.br">http://www.sisdf.com.br</a> ) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

### **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
<b>Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)</b>	Posto	<b>32</b>

#### **1. MODULOS**

##### **Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

##### **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>(CBO 3515-05)</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT2018	<b>R\$</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2018 a 31/12/2018

#### **MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
---	---------------------------	---	-------------



A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros		
<b>Total da Remuneração</b>			

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.



Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x20,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada dos Ministérios/Vice-versa CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE CCT2018	
B	Auxílio Refeição/Alimentação (Tiquete refeição de R\$ 31,50 x 20,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT2018	
C	Assistencia Médica e Familiar - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PLANO AMBULATORIAL CCT2018(condicionado a comprovação)	
D	Assistencia Odontológica CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA CCT2018(condicionado a comprovação)	
E	Auxílio creche - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CRECHE CCT2018 (R\$200,00/trabalhador com filhos até 5 anos) - Estimado em 19% de trabalhadores (Nota 3) (condicionado a comprovação)	
F	Auxílio Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL - (incidência 6%/ano) (condicionado a comprovação)	
	<b>Total</b>	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Auxílio Creche - foi estimado em 19% do quadro de funcionarios que tem criança na faixa etária de até 5 anos, com direito ao benefício, tomando como amostragem o contrato de recepcionistas existente no Órgão.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	



2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ( $8\% \times 0,417\%$ )		
C	<b>Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> (multa de 40% sobre FGTS + 10% Contribuição Social) x Aviso Prévio Indenizado ( $0,417\%$ ) = $(0,417\%)*0,50 = 0,209\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)		
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $34,8\% \times 1,94\%$ )		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $50\% \times 1,944\%$ )		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módu			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais (estatística - uma/ano) = $(1/12)/30$		
C	Licença-Paternidade		



D	Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$		
E	Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano) = $(1,5\%)/12$		
F	Ausência por doença (Estatística - 5 faltas por/ano ) = $[(5/12)/30]$		
<b>Total</b>			

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
<b>Total</b>			

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota: Valores mensais por empregado



**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65% ) + COFINS (3,00) = 3,65%		
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)		
<b>Total</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		



## Encarregado Geral

<b>MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA</b>		
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>		
(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)		
Nº Processo: 48340.001041/2018-26		
Licitação Nº		
Dia ___/___/___ às ___:___ horas		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2018, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizados do Distrito Federal - Sindiserviços ( <a href="http://www.sindiservico.org.br">http://www.sindiservico.org.br</a> ) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC-DF	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

### **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
<b>Encarregado Geral (CBO 4101-05)</b>	Posto	<b>1</b>
<b>1. MODULOS</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Encarregado Geral (CBO 4101-05)</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>CBO 4101-05</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT2018	<b>R\$</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Encarregado Geral (CBO 4101-05)</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência	01/01/2018 a 31/12/2018
<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		



<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0%	
G	Intervalo Intra jornada	0%	
H	Outros	0%	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>100%</b>	
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	<b>Total</b>		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	<b>Total</b>		
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			





Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x20,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada dos Ministérios/Vice-versa CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE CCT2018	
B	Auxílio Refeição/Alimentação (Tíquete refeição de R\$ 31,50 x 20,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT2018	
C	Assistência Médica e Familiar - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PLANO AMBULATORIAL CCT2018 (condicionado a comprovação)	
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA CCT2018 (condicionado a comprovação)	
E	Auxílio creche - (R\$200,00/trabalhador com filhos até 5 anos) - Estimado em 19% de trabalhadores (Nota 3) (condicionado a comprovação)	
F	Auxílio Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL - (incidência 6%/ano) (condicionado a comprovação)	
	<b>Total</b>	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3: Auxílio Creche - foi estimado em 19% do quadro de funcionarios que tem criança na faixa etária de até 5 anos, com direito ao benefício, tomando como amostragem o contrato de recepcionistas existente no Órgão.

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	



<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ( $8\% \times 0,417\%$ )		
C	<b>Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> (multa de 40% sobre FGTS + 10% Contribuição Social) x Aviso Prévio Indenizado ( $0,417\%$ ) = $(0,417\%)*0,50 = 0,209\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)		
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $34,8\% \times 1,94\%$ )		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ( $50\% \times 1,944\%$ )		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módu			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais (estatística - uma/ano) = $(1/12)/30$		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$		



E	Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano) = (1,5%)/12		
F	Ausência por doença (Estatística - 5 faltas por/ano ) = [(5/12)/30]		
<b>Total</b>			

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intraornada		
<b>Total</b>			

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota: Valores mensais por empregado

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65% ) + COFINS (3,00) = 3,65%		
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)		
<b>Total</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		



**MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETÁRIAS E TÉCNICO EM SECRETARIADO**

(Lucro Presumido Portaria Nº 7 de 9 de MARÇO DE 2011/SLTI/MOPG)

**QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)		1		8	
II	Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)		1		32	
III	Encarregado Geral (CBO 4101-05)		1		1	
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +III)</b>						

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

**Valor Global da Proposta**

A	DESCRIÇÃO	
A1	Secretária(o) Executiva(o) (CBO 2523-05)	
A2	Técnica(o) em Secretariado (CBO 3515-05)	
A3	Encarregado Geral (CBO 4101-05)	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato).	
Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.		

**VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA FASE DE LANCES**

**OBSERVAÇÕES:**

- 1 A licitante deverá preencher **uma planilha para cada posto**, sob pena de desclassificação, de acordo com o modelo apresentado pelo Ministério de Minas e Energia, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;



- 2 A licitante deverá indicar e adequar a sua planilha à respectiva Convenção Coletiva, no que couber;
- 3 Consoante o disposto na Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 não deverão compor os tributos o IRPJ e a CSLL.
- 4 As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas em conformidade com a natureza de cada licitante, observando a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal, a Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso, e o Decreto – GDF nº 25.508/2005;
- 5 A adjudicação ficará condicionada à apresentação de novas planilhas, durante a sessão de abertura, contemplando o último lance da detentora do menor preço, observando o disposto nos itens 1, 2, 3 e 4 acima.
- 6 Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de **microempresas ou empresas de pequeno porte não poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES**, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas;
- 7 Considerando, para todos os efeitos, com relação ao vale transporte, informamos que o parâmetro mínimo admissível por empregado é a cotação do trecho Cidade Satélite x Local de Trabalho e vice-versa, facultada, conforme convier à licitante, a cotação do trecho Cidade Satélite x Rodoviária x Local de Trabalho e vice versa, Todavia, ficam as licitantes alertadas que a vencedora do certame deverá arcar com os custos de passagens de quaisquer valores, incluindo-se aí aqueles relativos às cidades do entorno do Distrito Federal. Para tanto, caberá a cada licitante avaliar o contexto deste tipo de serviços e se for o caso, fazer a previsão em lucro ou despesas administrativas, pois não serão aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços.
  - 7.1 O parâmetro acima, para o fornecimento de vale transporte, refere-se ao histórico das últimas contratações efetuadas pelo MME.
- 8 Caso a licitante apresente valores ou índices diversos dos utilizados na Planilha Estimada **Anexo IV**, deverá apresentar **JUSTIFICATIVA e MEMÓRIA DE CÁLCULO**.
- 9 O modelo da planilha constante do **ANEXO IV** é **EXEMPLIFICATIVA**. Contudo os tributos e encargos não poderão ser cotados em percentuais diversos do previsto na legislação vigente que rege a matéria.

O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio ao Ministério de Minas e Energia - MME.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte do fornecimento/instalação do objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir



sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone e E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart. Ident n°: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Brasília, de de 2018.

Atenciosamente,

Proponente

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente  
Nome(s), endereço e telefone para contato.



## RELAÇÃO DOS UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS

### PLANILHA ESTIMATIVA DE UNIFORMES - VALOR MENSAL E ANUAL

Item	ESPECIFICAÇÃO UNIFORME FEMININO	Unid.	Quant. Anual	Valor Médio	
				Unit.	Total Anual
1	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	Unid	4		
2	Calça social	Unid	4		
3	Blusa social manga curta	Unid	10		
4	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha	Par	4		
5	Meia calça	Par	10		
6	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	Unid	2		
TOTAL GERAL/SECRETARIADO FEMININO/ANO					
TOTAL GERAL/SECRETARIADO FEMININO/MÊS					
Item	ESPECIFICAÇÃO UNIFORME MASCULINO	Unid.	Quant. Anual	Valor Médio	
				Unit.	Total Anual
1	Blazer tradicional	Unid	4		
2	Calça social	Unid	4		
3	Camisa social manga longa	Unid	10		
4	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável	Par	4		
5	Cinto social, de couro, cor preta, de boa qualidade	Par	2		
6	Meia social	Par	10		
7	Gravata	Unid	4		
TOTAL GERAL/SECRETARIADO MASCULINO/ANO					
TOTAL GERAL MÉDIO/SECRETARIADO MASCULINO/MÊS					
VALOR MÉDIO <u>MENSAL</u> TOTAL (SECRETARIADO MASCULINO/ SECRETARIADO FEMININO) POR FUNCIONÁRIO					
VALOR MÉDIO <u>MENSAL</u> TOTAL GERAL (SECRETARIADO MASCULINO/ SECRETARIADO FEMININO) / 33 FUNCIONÁRIOS					
VALOR MÉDIO <u>ANUAL</u> TOTAL GERAL (SECRETARIADO MASCULINO/ SECRETARIADO FEMININO) / 33 FUNCIONÁRIOS					





MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## PLANILHA RELÓGIO BIOMÉTRICO

### Relógio de Ponto Biométrico

Item	Descrição	Preço (R\$)	Instalação (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Relógio de Ponto Biométrico			

**Valor Mensal/Anual/41 Empregados**



**ANEXO VIII  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º ...../2018**

O **Ministério de Minas e Energia**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, na cidade de Brasília/Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob nº 37.115.383/0001-53, neste ato representado por seu **Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**, Senhor \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../20..., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual prestação de serviços continuados de **secretariado**, nas categorias de **secretária executiva e técnico em secretariado**, na forma de postos de trabalhos, no âmbito do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF conforme quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 00/2018**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: .....

CNPJ: .....



<b>Fornecedor</b> (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
serviços continuados de <b>secretariado</b> , nas categorias de <b>secretária executiva</b> e <b>técnico em secretariado</b>						
				Valor (R\$)		
Item	Descrição	Unid	Qdade (a)	Unit. Mensal Máximo (b)	Total Mensal Máximo (c)=(a)x(b)	V. Total do órgão Gerenciador
1	<b>Secretária Executiva</b> Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2523-05	Posto de Trabalho	08		(c <sub>1</sub> )	
2	<b>Técnico em Secretariado</b> Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 3515-05	Posto de Trabalho	32		(c <sub>2</sub> )	
3	<b>Encarregado Geral</b> Classificação CBO: 4101-05	Posto de Trabalho	01		(c <sub>3</sub> )	
Valor Total Geral Mensal Máximo (e)=(c <sub>1</sub> )+(c <sub>2</sub> )+(c <sub>3</sub> )						
Valor Total Geral Anual Máximo (f)=(e)x(12)						

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir do registro de vigência da Ata do Portal de Compras Governamentais, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 O Ministério de Minas e Energia realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o MME convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

4.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- 4.4.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.6.1 descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- 4.6.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 4.6.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 4.6.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar Contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.7 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.8.1 e 4.8.2 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.8.1 por razão de interesse público; ou
- 4.8.2 a pedido do fornecedor.

## **5 DAS COMUNICAÇÕES**

- 5.1 Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número desta Ata e o assunto específico da correspondência.
- 5.2 As comunicações feitas ao MME deverão ser endereçadas à Coordenação-Geral de Compras e Contratos do Ministério de Minas e Energia, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Sala 450, CEP 70.065-900, Telefone (61) 2032.5566 ou 5843
- 5.3 As comunicações feitas à fornecedora deverão ser endereçadas à \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, Cidade/ Estado, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_.
- 5.4 Eventuais mudanças de endereço ou telefone devem ser informadas por escrito.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Ministério de Minas e Energia e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



- 6.3 A Ata de realização da sessão pública do Pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Brasília, de de 2018.

Representante legal do Órgão Gerenciador:

\_\_\_\_\_  
**Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**  
Ministério de Minas e Energia

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s):

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF:



**ANEXO IX**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que  
até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº  
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega  
menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis  
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva,  
empregados que executam trabalho degradante ou forçado**, observado o disposto nos incisos III  
e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**DECLARAÇÃO**

**ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(Identificação da Licitação)**

**(Identificação completa do representante da licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 00/2018**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério de Minas e Energia antes da abertura oficial das propostas;  
e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(representante legal da licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



**DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**Pregão Nº 00/2018-MME  
Processo nº .....**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal, com identificação completa

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** e que atende às **regras de acessibilidade** prevista na legislação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)





**DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério de Minas e Energia

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2018.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ **já possui ou instalará escritório no local de prestação dos serviços**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a vigência contratual, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do responsável pela empresa



## ANEXO X TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA

### **Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do



fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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



Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

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

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

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

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

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

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

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao



Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**

Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

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

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

**REGINA BUTRUS**

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



**ANEXO XI**  
**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO**

Em cumprimento do disposto na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa n. 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento e Desenvolvimento e Gestão SEGES/MPDG, a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o Ministério de Minas e Energia a: ao Ministério de Minas e Energia que obedecerá rigorosamente ao seguinte procedimento:

- 1º) No ato da assinatura do Contrato, a empresa fornecerá os dados da Agência bancária da conta vinculada (número, nome, endereço e telefone da agência).  
A partir da comunicação dos dados não poderá alterar/trocar a Agência bancária, somente em casos excepcionais, com comprovada justificativa, por escrito, aceita e autorizada pelo MME;
- 2º) O MME comunicará à Agência bancária oficial do Governo, estabelecida na Asa Norte/DF;
- 3º) A Agência Governo comunicará a Agência bancária escolhida pelo Contratado a instrução de procedimentos e a autorização;
- 4º) Agência bancária convocará o Contratado para os procedimentos bancários: providenciar, excepcionalmente, **abertura de Conta Corrente** vinculada (bloqueada para movimentação), em nome da Proponente acima indicada, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato**, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 05/2017 a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato/MME n.º \_\_\_\_\_ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia \_\_\_/\_\_\_/ 2018, página nº \_\_\_\_\_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

**Declara**, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização do Ministério de Minas e Energia, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

Qualificação do Representante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_



**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO VII-E – IN-nº 5/2017)**

(Redação dada pela Instrução Normativa IN nº 5/2017, de 26 de maio de 2017.)

**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, vigentes na data da apresentação da nossa proposta:

Contratante (Órgão/Empresa)	Nº do contrato	Data de Início	Data de Término	Valor total do Contrato (obra/serviço)

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do responsável pela empresa

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o Endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

- ✓ Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
- ✓ A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 5/2017.**

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$



**ANEXO XIII**  
**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA**

Em cumprimento do disposto no **art. 18 da Instrução Normativa n. 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**, a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, **DECLARA** ao Ministério de Minas e Energia que obedecerá rigorosamente o seguinte procedimento:

- 1º) no ato da assinatura do Contrato, a empresa fornecerá os dados da Agência bancária da conta vinculada (número, nome, endereço e telefone da agência).  
A partir da comunicação dos dados não poderá alterar/trocar a Agência bancária, somente em casos excepcionais, com comprovada justificativa, por escrito, aceita e autorizada pelo MME;
- 2º) O MME comunicará à Agência bancária oficial do Governo, estabelecida na Asa Norte/DF;
- 3º) A Agência Governo comunicará a Agência bancária escolhida pelo Contratado a instrução de procedimentos e a autorização;
- 4º) Agência bancária convocará o Contratado para os procedimentos bancários: providenciar, excepcionalmente, **abertura de Conta Corrente** vinculada (bloqueada para movimentação), em nome da Proponente acima indicada, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato**, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa n.º 05/2017 a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato/MME n.º \_\_\_\_\_ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2018, página n.º \_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

**Declara**, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização do Ministério de Minas e Energia, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN SEGESI/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

Dados do Representante:

Qualificação do Representante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade n.º: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_





**ANEXO XIV**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Processo nº **48340.001041/2018-26**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº 00/2018, QUE FAZEM ENTRE SI  
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO  
DE MINAS E ENERGIA E A EMPRESA**

A União, por intermédio do Ministério de Minas e Energia, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, na cidade de Brasília/Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob nº 37.115.383/0001-53, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor..... nomeado pela Portaria SE/MME nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, publicada no DOU de .... de ..... de ....., inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ..... tendo em vista o que consta no Processo nº 48340.001041/2018-26 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº ...../2018....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação para prestação de serviços continuados de **secretariado**, nas categorias de **secretária executiva** e **técnico em secretariado**, na forma de postos de trabalhos, no âmbito do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF que serão prestados, conforme as especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais estabelecidas no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta da vencedora, com os documentos que a compõem independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../..... podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;



- 2.1.3 O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e
- 2.1.4 A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2 A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....), resultante da aplicação do preço total indicado na planilha abaixo e na proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 00/2018.

<b>Prestação De Serviços Continuados De Secretariado, Nas Categorias De Secretária(o) Executiva(o) e Técnico Em Secretariado(o)</b>					
Item	Descrição	Unid	Qdade (a)	Valor (R\$)	
				Unit. Mensal Máximo (b)	Total Mensal Máximo (c)=(a)x(b)
1	Secretária (o) Executiva(o)	Posto de Trabalho	08		
2	Técnica(o) em Secretariado	Posto de Trabalho	32		
3	Encarregado Geral	Posto de Trabalho	01		
<b>Valor Total Geral Mensal Máximo (e)=(c1)+(c2)+(c3)</b>					
<b>Valor Total Geral Anual Máximo (f)=(e)x(12)</b>					

- 3.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Os recursos para cobertura das despesas advindas da formalização do Contrato, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, em conformidade com o § 2º do artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, na classificação: Gestão/Unidade; PTRES; Programa de Trabalho; Elemento de Despesa.
- 4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
  - 6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  - 6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.



- 6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
  - 6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
  - 6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;
  - 6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
  - 6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
  - 6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.



- 6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

- 7.1 A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do(s) item(s) contratados, no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no Item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n° 5/2017.

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

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

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

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.



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

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I, do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I, do Edital.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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



## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de de 2018.

**Pelo CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração  
Ministério de Minas e Energia

**Pela CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF/MF: