

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/2015**

**PROCESSO** 48400.000.991/2015-39  
**TIPO LICITAÇÃO** MENOR PREÇO  
**DATA** 08/10/2015  
**HORÁRIO** 10:00 horas  
**LOCAL** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (por meio do Sistema Pregão Eletrônico)  
**PREGOEIRO** CLAUDEMBERQUE MONTEIRO FERREIRA (Port. 102 de 16 de setembro de 2015 - DOU 17.09.2015).

**O DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM**, Autarquia Federal dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 00.381.056/0001-33, mediante pregoeiro autorizado, torna pública aos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação, na modalidade de **Pregão na forma eletrônica**, para a realização de serviços sob **execução indireta**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, do tipo **menor preço**, autorizada no processo em epígrafe, regida pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos 5.450/2005, Decreto nº 3.555/2000, IN nº. 002 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, Decretos nº. 2.271/97, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas na Lei nº 7.377/1985 e neste Edital e seus Anexos.

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

## **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços Técnico em Secretariado, CBO nº 3515-05** para suprir necessidades do **Departamento Nacional de Produção Mineral, em Brasília-DF**, conforme especificações e Plano de Trabalho constantes do Anexo 01 – Termo de Referência deste instrumento e de acordo com as condições a seguir.

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

ANEXO I - Termo de Referência/Plano de Trabalho;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Modelo referência de planilhas de custos e formação de preços;

ANEXO IV - Acordo dos níveis de serviços;

ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO VI - Minuta de Contrato.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem habilitados no COMPRASNET para participar do Pregão Eletrônico, devendo atender as seguintes condições:

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

2.1.2. Atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por intermédio de conferência pelo Pregoeiro Oficial ou Equipe de Apoio (servidor público), em cotejo com os originais;

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

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

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1. Sociedades empresárias que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

2.3.3. Interessados que estejam com o direito de participar de licitação suspenso ou que estejam impedidos de contratar com órgão da Administração direta ou indireta, ainda que, quando da oportunidade da aplicação da penalidade do inciso III, do art. 87, da Lei 8666/93, a sanção tenha sido restrita ao ente que a aplicou, conforme entendimento exarado no Acórdão nº 2218/2011-1ª Câmara do TCU, de 12/04/2011;

2.3.4. Sociedades empresárias cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto do procedimento licitatório;

2.4. Da mesma forma, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993:

2.4.1. O autor do Termo de Referência ou executivo, pessoa física ou jurídica;

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

2.4.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

2.5. Somente será admitida a participação de cooperativa quando implementadas as condições do art. 28, inciso IV e, quando cabíveis, os ditames dos artigos 29-31, todos da Lei n.º 8.666/93; quando o fornecimento de bens e serviços a não-associados atenda aos objetivos sociais e esteja em conformidade com a Lei n.º 5.764/91 e suas alterações, conforme também decidiu o STJ no AgRg REsp 2007/0025635-8.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao DNPM, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

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

4.3 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar as propostas com a descrição do objeto ofertado e o preço com valor unitário e total, acompanhado do respectivo anexo (ex. planilhas de custos e formação de preços), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico,

quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas (art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

4.4 A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante (art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.5 Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

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

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

## **5. DA PROPOSTA ESCRITA E SUA DIVULGAÇÃO**

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

5.2 A proposta deverá ser redigida com clareza e de forma objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, rubricada e numerada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, devendo ser elaborada com os valores atualizados em relação à fase de lances do pregão, conforme modelo do **ANEXO II - Modelo de Proposta**, e conter ainda: (art. 21, caput, da IN 02/2008 SLTI/MP);

5.2.1 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório, (art. 21, Inciso I, da IN 02/2008 SLTI/MP);

5.2.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do **modelo de planilha de custos e formação de preços-Anexo III**, estabelecido no instrumento convocatório (art. 21, Inciso II, da IN 02/2008 SLTI/MP);

5.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, (art. 21, Inciso V, da IN 02/2008 SLTI/MP);

5.2.4 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, (art. 21, Inciso V, da IN 02/2008 SLTI/MP);

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

5.2.6 Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, em conformidade com o objeto do edital.

5.2.7 Informação expressa de que os preços contidos na proposta incluem todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao fiel cumprimento do objeto, ficando quaisquer despesas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, consideradas inclusas nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

5.2.8 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no **Código Brasileiro de Ocupações – CBO**, (art. 21, Inciso III, da IN 02/2008 SLTI/MP);

5.2.9 Razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, CNPJ, domicílio bancário (banco/agência/conta-corrente/praza de pagamento), bem como, nome e telefone do representante da empresa.

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

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

5.5. **As Planilhas de Custos e Formação de Preços** deverão ser elaboradas em conformidade com a Instrução Normativa SLTI-MP nº 2, de 30 de Abril de 2008 e suas alterações, e Anexo III deste Edital observada ainda às seguintes diretrizes:

a) O item 1 - REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente, apurado na última Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;

b) Os valores constantes das planilhas deverão considerar o custo total anual de cada item.

c) Quadro de quantitativo de pessoal, por posto e total, informando quantas pessoas serão necessárias para a perfeita execução dos serviços;

d) Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço;

**e) Não será admitido a licitante apresentar em suas planilhas alíquotas e seus respectivos valores para o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), diferentes daquelas estabelecido pela legislação. Ou seja, os percentuais dos encargos sociais não devem ser inferiores nem superiores aos estabelecidos pela legislação;**

f) Na formação dos TRIBUTOS somente deverá estar explicitado nas planilhas o ISS, PIS e COFINS.

g) As alíquotas dos tributos deverão ser aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a administração pública.

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

5.7 O disposto no caput será observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;

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

5.9 A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.10 A licitante microempresa – ME – ou empresa de pequeno porte – EPP – deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, uniformes e acessórios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, conforme Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

5.12 Na data e horário estabelecidos no preâmbulo e em conformidade com o item 04 e 05 deste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o § 4º e caput do art. 22 do Decreto n.º 5.450/05.

## 6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao **valor total anual (PREÇO GLOBAL)** a ser ofertado, (art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005).

6.2 Observado o horário fixado para a formulação de lance e as regras de sua aceitação, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro, conforme § 1º, do art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, conforme § 2º, do art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.4 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme § 3º, do art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro, conforme § 4, do art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.6 Durante a sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante, conforme § 5º, do art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, de acordo com o § 6º do art. 24, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.8 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que

transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, de acordo com o § 7º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005: e ainda:

6.8.1 Identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo comparação entre os valores da primeira colocada e das demais ME/EPP na ordem de classificação, desde que a primeira não seja uma ME/EPP.

6.8.2 Nessas condições, a proposta que se encontrar na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço será considerada empatada com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto, conforme § 2º e caput do art. 5º, do Decreto nº 6.204/2007.

6.8.3 Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação, segundo o estabelecido no item anterior, conforme item II do § 4º do art. 5º do Decreto nº 6.204/2007.

6.8.4 Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPs empatadas em segundo lugar, na faixa dos 5% (cinco por cento) de diferença para a primeira colocada, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre as licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, conforme item III do § 4º do art. 5º do Decreto nº 6.204/2007.

6.8.5 Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou sendo a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP ou ainda não existindo empresas ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

6.8.6 Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e classificação final das licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

6.9 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade técnica com referência ao objeto do edital e do preço em relação ao estimado para contratação, verificando a habilitação da licitante conforme disposições do Edital (caput do art. 25 do Decreto nº 5.450/2005). **O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.**

6.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, conforme § 9º, do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005.

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

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

6.12 A licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar, a situação de regularidade, conforme **ITEM 8 - DA HABILITAÇÃO**, deste edital, em conformidade com os artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, podendo esta comprovação se dar mediante **encaminhamento da documentação via e-mail ou “convocar anexo”** (Comprasnet) **no prazo de até 02 (duas) horas**, após estipulado o tempo pelo **pregoeiro**, e com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para o endereço: Setor de Autarquias Norte, Quadra 01, Bloco B, Brasília-DF, CEP: 70041-903.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

### **7.4 As propostas serão desclassificadas nos seguintes casos:**

7.4.1 contêm vícios ou ilegalidades; (Inciso I do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);

7.4.2 não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; (Inciso II do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);

7.4.3 não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7.4.4 apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório; (Inciso III do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);

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

7.4.6 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; nos seguintes casos, (Inciso V do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP):

a) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, (§ 1º do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP), exceto quando se tratar de inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos, que não contrariem instrumentos legais, uma vez que não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, (§ 2º do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP).

b) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (§ 3º do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP):

- b.1 - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução, (§ 3º, Item I, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.2 - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho, (§ 3º, Item II, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.3 - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social, (§ 3º, Item III, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.4 - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares, (§ 3º, Item IV, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.5 - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas, (§ 3º, Item V, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.6 - verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, (§ 3º, Item VI, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.7 - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes, (§ 3º, Item VII, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.8 - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente, (§ 3º, Item VIII, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.9 - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa, (§ 3º, Item IX, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.10 - estudos setoriais, (§ 3º, Item X, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.11 - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, (§ 3º, Item XI, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP);
- b.12 - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços, (§ 3º, Item XII, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP); e,
- b.13 - demais verificações que porventura se fizerem necessárias, (§ 3º, Item XIII, do art. 29 da IN 02/2008 SLTI/MP).

7.4.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que apresente provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4.8 Será realizada diligência para aferir a exequibilidade quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não seja possível a sua imediata desclassificação;

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.1.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC) maiores que um (>1), analisadas e informadas automaticamente pelo SICAF, conforme item 7-V da IN/MARE n.º 05/95.

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

8.1.7. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e as 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; (retificado em 30 de dezembro de 2012- publicado no DOU n.º 252, Seção 1, pg, 840).

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

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

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

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

8.1.10. Declaração de que se responsabiliza por quaisquer danos causados, por seus empregados, à União e a terceiros, dentro das dependências do DNPM, bem como pelo desaparecimento de bens da União, seja por dolo ou culpa de seus empregados, devidamente comprovado.

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

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

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

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

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

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

9.1.3 Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa;

## **10. ESCLARECIMENTOS**

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando

lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. (Art. 26 do Decreto 5.450/2005);

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo pregoeiro, conforme estabelece o item IX do art. 11 do Decreto 5.450/2005, sempre que não houver recurso e homologada pela autoridade competente, conforme item VI, do art. 8º do Decreto 5.450/2005;

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

## **13. DO CONTRATO**

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

13.2 **O DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM** informará sobre a emissão da Nota de Empenho e convocará a adjudicatária, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, prorrogáveis por igual período mediante justificativa aceita, assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.(§ 1º art. 64 da Lei 8.666/93);

13.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital e documentos exigidos no Termo de Referência/Plano de Trabalho - Anexo I deste edital;

13.4 Quando a adjudicatária não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou

injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outra licitante para assinar o contrato, observada a ordem de classificação e demais requisitos de habilitação. (§ 2º art. 64 da Lei 8.666/93);

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

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

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

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

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

13.6.2 No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar o **DNPM** a fazer a retenção na fatura e depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica; (item II da IN 02/2008 SLTI/MP);

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

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

## 14. DO CRITÉRIO DE REPACTUAÇÃO

14.1 O contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data do orçamento a que a proposta se referir, em função de mudanças das condições que afetam os custos, tais como: tributos, remuneração, insumos e outros, devidamente

comprovados pela Contratada. (Art. 37 e 38, inciso I, da IN 02/08, SLTI/MP);

14.2 A repactuação será precedida de demonstrativos analíticos do aumento dos custos, conforme Anexo III do presente Edital (modelo de planilha de custos e formação de preços);

**14.3 A repactuação somente surtirá efeitos retroativos desde que o contrato esteja em vigor, não tenha havido prorrogação e contanto que a CONTRATADA exerça o seu direito pleiteando-a, formalmente, em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data de ocorrência do seu fato gerador – homologação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, sob pena de preclusão dos seus efeitos retroativos, fazendo com que os efeitos financeiros passem a valer apenas a partir da data do pedido.**

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

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93 o **DNPM** designará, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, um representante que adotará as orientações do Art. 31 e seguintes da IN 02/2008 SLTI/MP e suas alterações, e o Termo de Referência/Plano de Trabalho, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados:

15.1.1 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do representante do **DNPM**, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

15.2 A adjudicatária deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato;

15.3 O instrumento de contrato é obrigatório e constituirá documento de autorização para a execução dos serviços acompanhado da Nota de Empenho. (Art. 62 da Lei 8.666/93);

15.4 O **DNPM** poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e Termo de Referência/Plano de Trabalho;

15.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o **DNPM**.

## **16 DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado, **mensalmente**, em moeda nacional, mediante depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Adjudicatária, **até o 20º (vigésimo)** dia contados do atesto e aceite definitivo dos serviços prestados e da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente acompanhados da documentação exigida neste Edital e Termo de Referência/Plano de Trabalho – Anexo I. (Alínea “a,” inciso XIV do art. 40 da Lei 8.666/93);

16.2 Será consultado os sistemas **SICAF, CADIN e CNDT**, antes do pagamento de cada fatura. O resultado sendo desfavorável a empresa será notificada a regularizar as pendências, segundo orientações do edital, contrato e IN SLTI nº 04/2013 de 15 de agosto de 2013.

16.3 Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada o valor devido pelo **DNPM** será atualizado financeiramente, conforme o item **24.3 do anexo I**,

## **Termo de Referência/Plano de Trabalho;**

16.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, e reiniciada a contagem do prazo para pagamento, não cabendo atualização financeira sob-hipótese alguma;

16.5 As despesas referentes à execução dos serviços objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da União previsto para o exercício de 2015, definidos no item 21 do anexo I, Termo de Referência/Plano de Trabalho;

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, a adjudicatária que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de, até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Capítulo IV, Seção II, artigo 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações e das demais cominações legais;

17.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caso a Adjudicatária venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, nos termos da Lei;

17.2.2. Multa de mora de 0,067% (sessenta e sete milésimo de ponto percentual) do valor do total do Contrato, por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos deste instrumento convocatório, limitado à parcela em atraso;

17.2.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula ou condições pactuadas, exceto pelo descumprimento dos prazos, respeitados os limites que caracterizem efeitos confiscatórios;

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

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 17.2.4.

17.3. As sanções previstas nos subitens "17.2.1", "17.2.4" e "17.2.5" supra, poderão ser aplicadas juntamente com os subitens "17.2.2" ou "17.2.3" facultada à prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis depois do recebimento da notificação.

17.4. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração, observadas,

porém o direito a prévia e ampla defesa por parte da **CONTRATADA**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis depois de receber a notificação.

17.5. Sanções referidas nos subitens “17.2.1”, “17.2.2”, “17.2.3”, “17.2.4” e “17.2.5” desta Cláusula serão aplicadas conforme abaixo, garantido o devido processo legal:

- a) O Senhor Ministro de Minas e Energia, nos casos do subitem “17.2.5”;
- b) O Senhor Diretor Geral do **DNPM**, nos casos do subitem “17.2.4”;
- c) O senhor Diretor de Gestão Administrativa do **DNPM**, nos casos dos subitens “17.2.1”, “17.2.2” e “17.2.3”.

17.6. Das penalidades aplicadas caberá **RECURSO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observados o procedimento estabelecido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão.

17.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **DNPM** ou cobrada judicialmente;

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF** e, no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

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

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1 Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a empresa vencedora prestará, no prazo de até 10 (dez) dias, após publicação do contrato, a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Essa garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

- 18.1.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 18.1.2 fiança bancária;
- 18.1.3 seguro garantia.

18.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pelo **DNPM**;

18.3 A garantia somente será restituída à Contratada após o integral cumprimento das obrigações contratuais;

18.4 Se a garantia a ser apresentada for, em títulos da dívida pública, deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.5 A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual,

devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993 e somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, porém no caso de haver verbas trabalhistas não quitadas até o segundo mês a garantia será utilizada no pagamento dessas verbas, (item XIX do artigo 19 da IN 02/2008 SLTI/MP).

## **19. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

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

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

19.3 No caso de revogação ou anulação da presente licitação ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa. (alínea “c”, do item I da Lei 8.666/93).

## **20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

20.1 A prestação dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato;

20.2 Após o início das atividades os serviços não poderão sofrer interrupções;

20.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência/Plano de Trabalho.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

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

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

21.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração;

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

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

21.6 A Administração do **DNPM** acompanhará o processo de seleção, coordenação, supervisão e avaliação do pessoal contratado em atendimento ao item 4.1 do Termo de Referência/Plano de Trabalho, anexo I;

21.7 Os empregados da licitante vencedora não terão nenhum vínculo empregatício com o **DNPM**;

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

21.9 A empresa vencedora terá que assinar o contrato, no local da prestação do serviço, ou seja, em Brasília-DF, Setor de Autarquias Norte, Quadra 01, Bloco B, CEP: 70041-903;

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

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

Brasília-DF, 23 de setembro de 2015.

**Claudemberque Monteiro Ferreira**  
**Pregoeiro Oficial.**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO (Prestação de serviços de Técnico em Secretariado)

#### INTRODUÇÃO

O Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, Autarquia Federal, criada pela Lei nº 8.876, de 2 de maio de 1994, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal e circunscrição em todo o Território Nacional, tem por finalidade promover o planejamento e o fomento da exploração mineral e do aproveitamento dos recursos minerais e superintender as pesquisas geológicas, minerais e de tecnologia mineral, bem como assegurar, controlar e fiscalizar o exercício das atividades de mineração em todo o Território Nacional, na forma do que dispõem o Código de Mineração; o Código de Águas Minerais; os respectivos regulamentos e a legislação que os complementam e sua missão é gerir o patrimônio mineral brasileiro, de forma social, ambiental e economicamente sustentável, utilizando instrumentos de regulação em benefício da sociedade.

#### 1. – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. – OBJETIVO

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

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

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

## 3. - DO OBJETO

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

## 4. - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

### 4.2 – Definições da categoria profissional:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO	SIASG	QT
1	<b>Técnico em Secretariado CBO 3515-05</b>	Assessorar os Diretores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas em reuniões, marcando e cancelando compromissos, organizar documentos e correspondências. Recepcionar clientes externos e internos; organizar eventos e viagens, cuidar da agenda de compromissos.	<b>1657-8</b>	<b>51</b>

### 4.3 – Da escolaridade e experiência

4.3.1 – A escolaridade, dos profissionais, deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de Nível Médio de Secretariado emitido por instituição de ensino

legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e o respectivo registro profissional, conforme estabelecido no Item I, alínea “a”, da Lei 7.377/85; ou conforme dispuser a legislação da categoria de **Técnico em Secretariado**.

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

**4.4** – A forma, de requisição para preenchimento desta categoria profissional, será a seguinte:

- a) solicitação à Contratada para apresentação de profissional;
- b) apresentação pela contratada da documentação do profissional para apreciação;
- c) apreciação do currículo do profissional pela Administração do DNPM;
- d) apresentação formal do profissional para a realização dos serviços.

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

#### **4.6 – Do local da prestação de serviços**

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

#### **4.7 – DA UNIFORMIZAÇÃO**

**4.7.1** - Os uniformes a serem utilizados pelo Secretariado Executivo deverão ser fornecidos na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços e cedidos novos uniformes a cada seis (06) meses.

**4.7.2** - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente, **cabendo às licitantes apresentar amostras para aprovação e constatação de atendimento ao Edital e seus anexos.**

**4.7.3** - Os uniformes, **para as categorias indicadas**, deverão conter o **emblema da empresa**, de forma visível, preferencialmente, no *blazer* ou na camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

#### **4.7.4 - Uniforme para o sexo feminino**

- a) blusa na cor branca ou laranja claro, de mangas compridas e/ou três quartos, abotoamento frontal, botões em azul marinho, padrão Barred’s, N2, Madame MS ou similar - 3 (três) peças;
- b) blazer na cor azul marinho, padrão Barred’s, Na, Madame M5 ou similar – 1 (uma) peça;
- c) uma saia social tipo evasê (altura do joelho), uma calça comprida e um vestido estilo tubinho na cor azul marinho, padrão Barred’s, N2, Madame M5 ou similar;
- d) cinto fino, em couro, na cor azul marinho – 1 (uma) peça;

e) sapato em couro, na cor azul marinho, tipo mocassim, padrão Botero, Vizzano, Via Uno ou similar - 1 (um) par;

#### 4.7.6 - Uniforme para o sexo masculino

a) camisa na cor branca de mangas compridas, padrão Colombo, ou similar - 3 (três) peças;

b) gravata, padrão Colombo ou similar - 1 (uma) peça;

c) *blazer* na cor azul marinho, padrão Colombo ou similar - 1 (uma) peça;

d) calça comprida na cor azul marinho, Colombo ou similar - 1 (uma) peça;

e) sapato social em **couro**, na cor preta, padrão Passarela Homem ou similar - 1 (um) par;

f) meia na cor preta, padrão Lupo ou similar – 2 (dois) pares.

g) cinto em couro na cor preta – 1 (uma) peça;

4.7.7 – Os uniformes a serem utilizados deverão ser fornecidos na presença do Fiscal do contrato, no início da prestação dos serviços.

4.7.8 – As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade que não desbota facilmente e compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço.

4.7.9 – Os sapatos deverão ser em couro maleável puro e não sintético.

4.7.10 – Deverão ser fornecidos uniformes para gestantes no mesmo padrão.

## 5 – DA JUSTIFICATIVA ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA - QUANTITATIVO DE PESSOAL

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

Quadro do quantitativo e demanda

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	POSTOS	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO /CONDIÇÕES
1	Técnico em Secretariado	51	Assessorar os Diretores, Coordenadores de Chefes de Divisão no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas em reuniões, marcando e cancelando compromissos, organizar documentos e correspondências. Recepcionar clientes externos e internos; organizar eventos e viagens, cuidar da agenda de compromissos.	DIRE (Gabinete, Ouvidoria; Procuradoria Jurídica; Coord Geral de TI; Auditoria Interna; Corregedoria). DGADM (Divisão de Engenharia; Coord Geral de Administração; Coord de Recursos Logísticos; Divisão de Adm de Contratos; Divisão de Compras e Licitações; Coordenação de Recursos Humanos; Divisão de Desenv de Pessoal; Serviço de Cadastro; Coord de Exec Orçam e financeira; Divisão de Orçamento; Divisão de Finanças; Coord de Contabilidade; Divisão de Desenv de Pessoal). DIFIS (Coord de Fiscalização; Coord de Receitas). DICAM (Coord de Gestão de Estudo de Área; Divisão de Gestão de Títulos Minerários). DIPAR (Coord de Fiscalização de Receitas; Coord de Receitas). DIPLAN (Coord de Planejamento; Coord de Susten na Mineração; Coord de Desenvolvimento da Mineração).

5.2 – O DNPM somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados;

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

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

## **6 – DA ORDEM DE SERVIÇOS**

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

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

## **7 – METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

Os serviços serão avaliados pelo fiscal do contrato, mediante vistoria por amostragem, para identificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no item 15 deste Termo de Referência/Plano de Trabalho.

## **8 – DA VISTORIA TÉCNICA**

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

## **9 – DO ENQUADRAMENTO**

Os serviços se enquadram como serviços comuns de que trata a legislação de pregão e Decreto 3.555/2000. Os serviços são definidos por posto de trabalho para atender de forma padronizada as autoridades em reuniões, agendas, atendimento de telefonemas e outras atividades afins.

## **10 – DA UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA PARA O TIPO DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

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

10.2 – Carga Horária – Jornada de trabalho:

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

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

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

## **11 – O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – O custo estimado da contratação foi definido conforme Anexo I deste Termo de Referência/Plano de Trabalho.

## **12 – DEVERES DA CONTRATADA**

12.1 – A Contratada se obriga:

12.1.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

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

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

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

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

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

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

12.1.9 – Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;

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

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

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

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

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

12.1.15 – Encaminhar ao DNPM a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

12.1.16 – O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir imediatamente as ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos;

12.1.17 – Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

12.1.18 – Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

12.1.19 – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

12.1.20 – Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do DNPM;

12.1.21 – Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio DNPM, por ação ou omissão dos mesmos no desempenhar de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;

12.1.22 – Acatar todas as orientações do setor competente do DNPM; sujeitando-se a *mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa*, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

12.1.23 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do DNPM, não eximirá a Empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do contrato;

12.1.24 – Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do DNPM;

12.1.25 – Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;

12.1.26 – A Empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio DNPM, desde que fique comprovada a responsabilidade;

12.1.27 – Pagar até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo DNPM;

12.1.28 – Fornecer, no total, o auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês;

12.1.29 – Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

12.1.30 – Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.1.31 – Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

12.1.32 – Apresentar para fim de assinatura do termo de contrato a ser firmado:

a) Alvará de funcionamento, expedido pelo órgão competente da Região da sede da licitante, devendo constar autorização para funcionamento de atividades referente ao objeto do Contrato, bem como, o devido visto junto ao devidamente registrados nas entidades profissionais competentes. (§ 1º do art. 30 da lei 8.666/93), que autoriza a empresa exercer suas atividades.

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

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

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

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

f) Comprovação da licitante de que está regularmente inscrita no PAT (Programa de

Alimentação do Trabalhador), conforme Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5/91 e Portaria Interministerial nº 3, de 11/11/1998.

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

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

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

12.1.34 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo DNPM, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

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

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

a) A medição;

b) As movimentações de férias e substituições;

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

d) Cópia autenticada dos recolhimentos do FGTS; Arquivo SEFIP e GFIP;

e) Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha, contracheque;

f) Comprovante do fornecimento de Vale Transporte;

g) Comprovante do fornecimento de Auxílio Alimentação;

h) Pagamento do décimo terceiro salário;

i) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

j) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

k) Apresentação dos certificados dos cursos de treinamento e reciclagem dos empregados em exercício no DNPM;

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

m) Prova de cumprimento das informações trabalhistas contidas em Convenção Coletiva ou documento de mesma natureza;

n) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

o) Certidão Negativa INSS;

p) Certidão Negativa FGTS.

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

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

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

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

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

### **13 – DEVERES DO DNPM**

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

13.1.1 – Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

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

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

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

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

13.1.6 – Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;

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

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

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

13.1.10 – Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a

supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

13.1.12 – Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação;

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

## **14 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO – PROCEDIMENTOS E DISPOSIÇÕES**

### **14.1 – Fiscalização inicial (início do contrato):**

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

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

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

### **14.2 – Fiscalizações mensais (a serem feitas antes do pagamento da fatura):**

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

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

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

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

e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

e.1 cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

e.2 cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

e.3 cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f) exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

f.1 cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

f.2 cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

f.3 cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

f.4 cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f.5 cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

g) Consultar a situação da empresa junto ao sistema SICAF;

h) Consultar a situação da empresa junto ao sistema CNDT;

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

#### 14.3 – Fiscalização diária:

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

b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho; A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o DNPM. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível;

c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

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

#### 14.4 – Fiscalização especial:

a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados conforme a legislação vigente.

#### 14.5 – Fiscalização – demais disposições:

a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor devidamente designado pela Administração, cujas atribuições básicas, além das constantes nos Artigos 31 e seguintes da IN nº. 002/2008 SLTI/MP, são:

a.1 solicitar à licitante vencedora todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

a.2 emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

a.3 solicitar substituições quando julgar necessárias.

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

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

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

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

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

f.1 somente serão pagos os serviços efetivamente trabalhados, portanto serão glosados dias ou frações contratados e não efetivamente trabalhadas;

f.2 não serão pagos dias ou horas não trabalhadas mesmo que justificadas por atestados e outros documentos, exceto se houver a substituição;

g) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;

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

## 15 – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

15.1 – Relatório de nível de atendimento:

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

- a. A nota classificada “péssimo”, equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;
- b. A nota classificada “regular”, equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;
- c. A nota dos serviços classificada “bom” será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

15.2 – A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;

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

15.3.1 – Quadro de anotações dos níveis de satisfação:

(Técnicos em Secretariado)

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

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

- a) Serão anotados por amostragem a nota de 10% dos profissionais alocados.
- b) A pesquisa será feita aleatoriamente em quatro semanas por mês.

- d) A nota final será a diferença dos 10 pontos atribuídos inicialmente menos os pontos perdidos.
- e) O cálculo dos pontos perdidos será feito da seguinte forma: totalizam-se os pontos perdidos por empregado e divide-se pelo quantitativo de empregados da amostra.

15.4 – Sempre que a nota for maior que 8 (oito) e menor que 9,0 (nove) a **CONTRATADA** receberá advertência;

15.5 – Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor ou igual a 8 (oito), a **CONTRATADA** receberá multa de 1% sobre o faturamento;

15.6 – Sempre que a nota for menor ou igual a 6, a **CONTRATADA** receberá multa de 2% sobre o faturamento do mês;

15.7 – Sempre que a **CONTRATADA** acumular três advertências ano, receberá multa de 2% sobre o valor faturado do último mês;

15.8 – A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia da semana ou hora;

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

## **16 – DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS**

16.1 – Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 10.2 deste documento;

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

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

## **17 – SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

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

## **18 – DA PROPOSTA**

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

18.1.1 – Os preços unitários, o valor mensal do posto, o total do posto e o valor total da proposta;

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

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

18.1.4 – A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

18.1.5 – A relação dos materiais (ex. uniforme) e/ou equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

18.1.6 – Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

18.1.7 – Domicílio bancário contendo: Banco, Agência e Conta;

18.1.8 – CNPJ do Licitante;

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

## **19 – DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS**

19.1 – Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes da Instrução Normativa 002/2008 de 30/04/2008, da SLTI/MP, e suas alterações, deste Termo de Referência/Plano de Trabalho, com as adaptações específicas para a Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF - SIS/DF, **observando-se que o salário não pode ser inferior ao valor base dos salários correspondentes a categoria profissional, determinados pela convenção coletiva de trabalho, sob pena de desclassificação da proposta.** As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.

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

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

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

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

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

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

## **20 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

20.1 – As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO**.

## **21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, no exercício de 2015, Programa de Trabalho 22122211920000001, Gestão e Administração do Programa, PTRES 91669, Natureza de Despesa 339037.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional, e nos exercícios seguintes nos programas de trabalho específicos.

## **22 – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO**

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

## **23 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança bancária.

23.2 – A garantia do contrato será liberada ao final do contrato.

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

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

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

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/93;

- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- d) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **25 – DA REPACTUAÇÃO**

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

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

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

25.4 - O reajuste dos itens que se refere a insumos ou materiais, desde que não decorrentes da convenção coletiva, terá por base o IGP-M.

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

## **26 – DAS PENALIDADES**

26.1 – A CONTRATADA fica sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Capítulo IV, Seção II, artigo 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações,

por qualquer infração relacionada com o presente instrumento, durante sua vigência, bem como às demais penalidades previstas neste Termo de Referência/Plano de Trabalho. No caso da não execução total ou parcial do Contrato, o **DNPM** poderá garantir a prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, rescindindo o Contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência, nos termos da Lei;
- b) Multa de mora de 0,067% (sessenta e sete milésimo de ponto percentual) do valor da parcela ou do total do Contrato, por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos deste Termo de Referência.
- c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula ou condições pactuadas, exceto pelo descumprimento dos prazos;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União por prazo de até 5 (cinco) anos, pelo motivo de não assinar o contrato; deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; cometer reincidência a infração cumulada com inércia no atendimento das determinações contratuais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “d”.

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

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

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

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

- a) O Senhor Ministro de Minas e Energia, nos casos de “Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública”;
- b) O Senhor Diretor-Geral do **DNPM**, nos casos de “suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **DNPM**”;
- c) O Senhor Diretor de Gestão Administrativa do **DNPM**, nos casos de “Advertência” e “multa”.

26.6 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data

da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo da Lei nº. 6.830/80, com os encargos correspondentes.

## **27 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

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

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

27.1.2- **IN nº. 002/2008 SLTI/MP de 30.04.2008**, DOU de 23.5.2008, e suas alterações - Disciplinar a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua, celebrados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, (terceirização); (alterada pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa 06 de 23 de dezembro de 2013 e Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014.)

27.2 – O processo de contratação observará a seguinte legislação:

27.2.1 - Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações;

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

27.2.3 - Lei nº 10.637, de 01/12/2002 (PIS);

27.2.4 - Lei nº 10.833, de 29/12/2003 (COFINS);

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

27.2.6 - Lei nº 6.321/76; Programa de Alimentação ao Trabalhador;

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

27.2.8 – Decreto Lei nº 5/91 – Regulamentação do Programa de Alimentação ao Trabalhador;

27.2.9 - Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U., de 18 de julho de 2002; que regulamenta a modalidade de pregão;

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

27.2.11 - Decreto nº 3.693 de 20 de agosto de 2000, publicado no D.O.U., de 21 de julho de 2000. Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555/2000;

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

27.2.13 - Decreto nº 3.784 de 06 de abril de 2001; publicado no D.O.U., de 09 de abril de 2001, Promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555/2000;

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

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

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

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

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

27.2.19 - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

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

27.2.21 - **Acórdão TCU nº 950/2007, de 28 de maio de 2007;**

27.2.22 - Convenção Coletiva ano 2015 do **SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL - SIS/DF**

27.2.23 – Lei nº 7.377/85, dispõe sobre a profissão de secretário;

27.2.24 – IN SLTI nº 04/2014, dispõe sobre o Sistema SICAF;

27.2.25 – IN nº 5/2014, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços.

27.2.26 – estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

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

27.2.28 – Acórdão nº 1214 de 22 de maio de 2013 – Recomendações para os Editais e Contratações de serviços terceirizados de forma contínua.

27.2.29– Nos casos omissos toda Legislação Federal pertinente.

## **28 – DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

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

III – Judicialmente, nos termos da lei.

## **29 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

29.1 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato, conforme o caso, observando-se o estabelecido no art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

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

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

## **31 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

Brasília – DF, 19 de agosto de 2015.

Ednaldo Soares Leite Rodrigues  
Coordenador de Recursos Logísticos

Maria Lúcia dos Santos  
Chefe Divisão Contratos e SG

**ANEXO “II”**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
(em papel timbrado da empresa)

**AO**  
**DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL**  
**PREGÃO N° /2015-DNPM**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, para (objeto do contrato), consoante o disposto no Termo de Referência para prestação de serviços de apoio administrativo e prestação de serviços de atividades auxiliares.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL (APOIO E SERVIÇOS DE ATIVIDADES AUXILIARES)	QT.	VALOR UN. COM ENCARGOS R\$	TOTAL MENSAL- R\$	TOTAL ANUAL- R\$
1	Técnico em Secretariado	51			
<b>TOTAL</b>					

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital de Pregão supracitado e seus Anexos.

Declaramos que no preço cotado estão inclusos todos os custos referentes a vale-transporte, auxílio alimentação, bem assim custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhista, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto licitado. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços deverá ser interpretada pelo DNPM como não existente ou já inclusa no preço proposto.

Dados da empresa:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CNPJ nº \_\_\_\_\_;
- c) Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_;
- d) Endereço: \_\_\_\_\_;
- e) Cidade: \_\_\_\_\_, f) Estado: \_\_\_\_\_;g) Cep: \_\_\_\_\_;
- h) Fone: \_\_\_\_\_; i) Fac-simile: \_\_\_\_\_.

A presente proposta tem validade de \_\_\_\_\_ (mínimo de sessenta dias).

**Em anexo: Documentação prevista neste Edital.**

Brasília – DF,        de        de 2015.

### **ANEXO III**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2015**

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

Os modelos estão no arquivo Excel em anexo.

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

**ANEXO IV  
ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS**

**QUADRO PARA ANOTAÇÃO DOS NÍVEIS DE SATISFAÇÃO**

- Secretários(as)

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

**ANEXO V - DO EDITAL**

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a  
iniciativa privada e a administração pública:

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

## ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/2015

#### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO n° 48400.000xxx/2015-xx**

**CONTRATO n° xx/2015**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO EM SECRETARIADO CELEBRADO ENTRE O DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL, Autarquia Federal dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 00.381.056/0001-33, com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 01, Bloco B, Brasília-DF, CEP: 70041-903, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, Dr. CELSO LUIZ GARCIA, Advogado, portador da carteira de identidade n°. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF n°. \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria MME n° XX/XXXX, de \_\_\_\_\_, DOU de \_\_\_\_\_, doravante denominado DNPM, e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, sito \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, o Senhor \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram o presente Contrato de prestação de serviços de Técnico em Secretariado, resultante de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, constante do processo em epígrafe, sob a égide da Lei n°. 10.520/2002, do Decreto n°. 2.271/1997 e 5.450/2005, demais legislações correlatas, e, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei n°. 8.666/93e a IN 002/2008 SLTI/MP e suas alterações, e em conformidade com as cláusulas e condições a seguir delineadas:**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços Técnico em Secretariado, Lei n° 7.377/1985, para o Departamento Nacional de Produção Mineral, Brasília-DF, conforme Termo de Referência/Plano de Trabalho, anexo I do Edital.

### Subcláusula Primeira. – QUADRO DE DEMANDA

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO	SIASG	QT
1	Técnico em Secretariado CBO <u>3515-05</u>	Assessorar os Diretores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas em reuniões, marcando e cancelando compromissos, organizar documentos e correspondências. Recepcionar clientes externos e internos; organizar eventos e viagens, cuidar da agenda de compromissos.	1657-8	51

**Subcláusula Segunda** . – Os serviços objeto deste Contrato serão executados nas dependências do Departamento Nacional de Produção Mineral, Brasília-DF e de acordo com o definido no Termo de Referência/Plano de Trabalho.

**Subcláusula Terceira.** Todos os serviços já estão previamente definidos, não ensejando a necessidade de requisição de serviços novos que importem em custos por Ordem de Serviço – OS à **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

O presente Contrato tem como forma de execução a “Execução Indireta”, sob o regime de empreitada por preço global, em conformidade com o estabelecido no art. 10 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução do objeto de que trata a Cláusula Primeira deste Instrumento, o **DNPM** pagará à **CONTRATADA** mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

Conforme proposta o preço unitário para secretário executivo será R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_ ) e o preço unitário para o posto de Técnico em Secretariado será de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

Considerando os preços propostos e o prazo de vigência, o valor deste Contrato será de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**Subcláusula Primeira.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, exclusivamente por meio de ordem bancária, para crédito na Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco \_\_\_\_\_, em até 20 (vinte) dias, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, § 3º da Lei nº 8.666/93 e conforme o estipulado no **Item 24 – Do pagamento dos serviços prestados do Termo de Referência/Plano de Trabalho**.

**Subcláusula Segunda.** Em atendimento ao que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e o **Item 24 – subitem 24.2 do Termo de Referência/Plano de Trabalho**, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas cópias das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, bem como quaisquer outros documentos comprobatórios que a Administração julgar necessário.

**Subcláusula Terceira.** Todos os comprovantes e documentos exigidos no

Subcláusula Segunda desta Cláusula deverão ser autenticados e exclusivamente referentes a este Contrato.

**Subcláusula Quarta.** Se as Notas Fiscais/Faturas contiverem erros, serão devolvidas, e o prazo para pagamento será de mais 10 (dez) dias corridos a partir da data de apresentação das novas Notas Fiscais/Faturas corretas.

**Subcláusula Quinta.** As Notas Fiscais/Faturas de que trata a Subcláusula Segundo desta Cláusula deverão ser emitidas em nome do **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL – DNPM, CNPJ 00.381.056/0001-33**, obrigatoriamente após a efetiva prestação dos serviços, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

**Subcláusula Sexta.** Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta junto ao **SICAF** – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, poderá ser concedido, a critério do **DNPM**, o prazo de 10 (dez) dias para que a mesma regularize sua situação, sob pena de não o fazendo ensejar rescisão contratual.

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

**Subcláusula Oitava.** O contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data do orçamento a que a proposta se referir, em função de mudanças das condições que afetam os custos, tais como tributos, remuneração, insumos e outros, devidamente comprovados pela Contratada. (Art. 37 e 38, inciso I, da IN 02/08, SLTI/MP);

**Subcláusula Nona.** As repactuações solicitadas poderão ser concedidas no caso dos preços permanecerem vantajosos para a administração e esteja de acordo com o estabelecido nos arts. 37 a 41 da IN nº. 002/2008 SLTI/MP, e suas alterações.

**Subcláusula Dez.** A repactuação, caso seja procedente e autorizada, será concedida a partir da data do pedido formal ao DNPM.

**Subcláusula Onze.** A repactuação será precedida de demonstrativos analíticos do aumento dos custos, conforme Anexo VII do presente Edital e modelo de planilha de custos e formação de preços nele constantes;

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo, no interesse do **DNPM**, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja condições e preços vantajosos para a Administração Pública, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o estipulado no art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

**Subcláusula Única.** A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente instrumento correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao **DNPM**, no Orçamento da União, para o exercício de 2015, no Programa de Trabalho nº 22122211920000001– Gestão e Administração do Programa, PTRES nº 91669, Elemento de Despesa Natureza de Despesa 339037.01 – Apoio Administrativo, técnico e operacional.

**Subcláusula Única.** Os créditos devidos à **CONTRATADA** ficam garantidos à conta da dotação orçamentária para atender às despesas inerentes a este Contrato, com a emissão da Nota de Empenho nº 2015NE\_\_\_\_\_, conforme previsto no art. 58 da Lei nº. 4.320/64.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança bancária.

**Subcláusula Primeira.** Na hipótese da utilização da garantia pelo **DNPM**, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a **CONTRATADA** deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada.

**Subcláusula Segunda.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** somente será liberada ou restituída após o cumprimento integral das obrigações por esta assumida.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, além de cumprir as obrigações abaixo especificadas, deverá cumprir todas as obrigações elencadas no **Item 12 – Deveres da Contratada do Termo e Referência/Plano de Trabalho**, e também se obriga a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando-os de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste Instrumento, em seu Termo de Referência/Plano de Trabalho, e na proposta dirigida ao **DNPM**;

b) Iniciar, a partir da data da assinatura do Contrato, a execução dos serviços pactuados e informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

c) Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados, que deverão portar atestados de boa conduta, carteira de saúde atualizada, bem como carteiras de trabalho devidamente regularizadas, além de apresentar a documentação comprobatória da formação profissional e preencher os requisitos para desempenho dos serviços conforme determina o **Item 4 – Da descrição detalhada dos serviços a serem executados**, do Termo de Referência/Plano de Trabalho;

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

e) Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no Art. 482 da CLT, sejam mantidos ou retornem às instalações do **DNPM**, na condição de prestadores de serviços;

f) Manter seu pessoal uniformizado conforme determina o **Subitem 4.7 – Da Uniformização, do Termo de Referência/Plano de Trabalho**;

g) Manter empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

h) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

i) Implantar, adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos mesmos;

j) Apresentar preposto responsável pelos serviços e aceito pelo **DNPM**, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

l) Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- n) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- o) Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- p) Providenciar a imediata substituição de empregado ausente, mantendo sempre o quadro de pessoal completo, sem que isso venha a acarretar ônus adicional o **DNPM**;
- q) Fazer seguro em favor dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- r) Submeter à Administração, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do **DNPM**, mencionando os respectivos endereços residenciais. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
- s) Fornecer aos seus empregados rigorosamente até o último dia útil do mês corrente o vale transporte e alimentação do mês seguinte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. Quando for constatada a impossibilidade do cumprimento do prazo acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar por escrito os motivos de tal impedimento e a solução para não haver descontinuidade dos serviços;
- t) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer interferência do **DNPM**;
- u) Dispor em seu quadro, pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **DNPM**;
- v) A **CONTRATADA** obriga-se a apresentar mensalmente ao **DNPM**, anexa à nota fiscal/fatura, os comprovantes (originais ou cópias autenticadas) dos recolhimentos dos encargos sociais, entrega de vales transportes e auxílio alimentação e folha de pagamento referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à Administração para liquidação;
- w) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **DNPM**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do Contrato;
- x) A **CONTRATADA** responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº. 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio **DNPM**, desde que fique comprovada a responsabilidade;

y) Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do procedimento licitação, bem como por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregadas, quando em serviço;

z) Acatar todas as orientações do setor competente do **DNPM**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

aa) Substituir sempre que exigido pelo **DNPM**, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

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

cc) Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do **DNPM**;

dd) A **CONTRATADA** no ato da assinatura do Contrato e/ou a qualquer tempo quando solicitado pelo **DNPM**, se obriga a apresentar “Certidão Negativa de Débito Salarial”, a ser emitida pela Delegacia Regional do Trabalho.

ee) Cumprir todas as orientações da Administração do **DNPM**, para o fiel desempenho das atividades específicas;

ff) O preposto deverá ser qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a Administração do **DNPM**, sobre a execução dos serviços;

gg) Pagar até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

hh) Permitir a fiscalização diária da frequência do empregado, em serviço nas dependências do **DNPM**, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

ii) Apresentar, em cópia autenticada, a convenção ou acordo coletivo de trabalho que orientou a formação da planilha de custos.

jj) Apresentar, em cópia autenticada, a convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria profissional, sempre que houver alterações.

kk) Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pelo **DNPM**, sua regularidade perante o FGTS e junto à Seguridade Social, de acordo com art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

ll) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus

empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

mm) Constitui, também, obrigação da **CONTRATADA** o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições previdenciárias que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre este Contrato, ou seu objeto, podendo o **DNPM**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade. Fica, desde logo, condicionado que o **DNPM** poderá descontar, de qualquer crédito da **CONTRATADA**, a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que venha a efetuar por imposição legal.

nn) A empresa deverá estabelecer o domicílio bancário dos empregados alocados nesta capital federal ou na região metropolitana do DF.

oo) Considerar-se-á falta grave o não recolhimento do FGTS ou o não pagamento INSS dos empregados alocados.

pp) Trimestralmente, a empresa deverá apresentar o extrato do FGTS e documentos do INSS dos empregados alocados ao contrato, como objetivo de comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas.

qq) A Contratada autoriza o DNPM a depositar diretamente os salários de seus empregado e contribuições previdenciárias e FGTS, quando não forem honrados pela empresa.

rr) No caso da Contratada não dispor de escritório na região do DF, apresentar declaração de que no momento da contratação apresentará o endereço do escritório.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO DNPM**

O **DNPM** deverá cumprir todas as obrigações elencadas no *Item 13 – Deveres do DNPM* do Termo de Referência/Plano de Trabalho e no Item 6 do Anexo V da IN nº. 002/2008 SLTI/MP, e também se obriga a:

a) Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias à boa execução do Contrato;

b) Exercer a fiscalização dos serviços orientando e prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários à **CONTRATADA**;

c) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

d) Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme o Termo de Referência/Plano de Trabalho;

e) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;

f) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas dependências do **DNPM**, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

g) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos prazos e condições indicadas neste instrumento;

h) Indicar, no prazo de 10 (dez) dias, seu representante, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº.

8.666/93;

i) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e aceitos pelo **DNPM**;

j) Observar para que durante toda a vigência do Contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) Prestar as informações e os esclarecimentos relativos à execução dos serviços que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

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

m) Verificar, em relação aos empregados da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando a substituição do empregado que não preencha tais requisitos;

n) Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

o) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços e quaisquer falhas ocorridas consideradas de natureza grave;

p) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

q) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** sobre a aplicação de penalidades, assegurada a prévia e ampla defesa por parte desta.

r) A administração poderá comunicar ao Ministério do Trabalho, possíveis irregularidades no FGTS dos empregados alocados.

s) A administração por intermédio do fiscal poderá solicitar diretamente aos empregados, por amostragem, a qualquer tempo, o extrato do FGTS.

## **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

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

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

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

III – Judicialmente, nos termos da lei.

**Subcláusula Única.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente que, primará pelo resguardo do interesse público e da Administração.

#### **CLÁUSULA DEZ – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA ONZE – DA VINCULAÇÃO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os documentos adiante enumerados e constantes do processo nº 48400.000xxx/2015-xx.

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2015;
- b) Termo de Referência/Plano de Trabalho e seus Anexos;
- c) Proposta e demais documentos apresentados pela **CONTRATADA**

#### **CLÁUSULA DOZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação de empresa para a prestação de serviços de Secretaria executiva (contínuo) encontra-se amparada nos dispositivos normativos elencados no **Item 27 – Da fundamentação legal, legislação aplicável e dos casos omissos do Termo de Referência/Plano de Trabalho**, e em especial na IN nº. 002/2008 SLTI/MP, e suas alterações ao Decreto nº. 2.271/1997, Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente de acordo com o estabelecido na Lei nº. 8.666/93, Lei nº 7.377/1985 e demais legislações correlatas, e consubstanciado pelo Parecer/PROGE nº \_\_\_\_/2015 \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015 e em conformidade com a documentação constante do processo nº 48400.000xxx/2015-xx.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** está obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Capítulo IV, Seção II, artigo 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações e das demais cominações legais.

Além do previsto no parágrafo anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caso a Adjudicatária venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência, nos termos da Lei;
- b) Multa de mora de 0,067% (sessenta e sete milésimo de ponto percentual) do valor do total do Contrato, por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos deste Contrato;
- c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula ou condições pactuadas, exceto pelo descumprimento dos prazos;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 5 (cinco) anos, pelo motivo de não assinar o contrato; deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; cometer reincidência a infração cumulada com inércia no atendimento das determinações contratuais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem “d”.

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

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

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

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

- a) O Senhor Ministro de Minas e Energia, nos casos de “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública”;
- b) O Senhor Diretor Geral do **DNPM**, nos casos de “suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **DNPM**”;
- c) O senhor Diretor de Gestão Administrativa do **DNPM**, nos casos de “Advertência” e “multa”.

**Subcláusula Quinta.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05

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

## **CLÁUSULA QUINZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do **DNPM**, designado no prazo de 10 (dez) dias contado da sua assinatura, a quem competirá:

**Subcláusula Primeira.** Avaliar os serviços prestados pela **CONTRATADA** de acordo com o determinado no *Item 14 – Da fiscalização e controle do Contrato – procedimentos e disposições* e *Item 15 – Acordo de níveis de serviços do Termo de Referência/Plano de Trabalho*;

**Subcláusula Segunda.** Registrar as ocorrências com a execução deste instrumento, determinando, junto ao encarregado do gerenciamento do Contrato, o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

**Subcláusula Terceira.** Autorizar, mediante prévia e expressa comunicação ao encarregado do gerenciamento do Contrato, a realização de serviços fora do horário de expediente normal do **DNPM**, quando executado nas dependências desta;

**Subcláusula Quarta.** Sugerir a Administração do **DNPM**, a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Quatorze, letras “a” e ”b” do presente Contrato, que em decidindo pela aplicação de qualquer penalidade, fica assegurada a ampla defesa por parte da **CONTRATADA**, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da citação apresentar sua defesa.

**Subcláusula Quinta.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios, a ação do representante do **DNPM**, no acompanhamento de todas as atividades previstas no Contrato.

**Subcláusula Sexta.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do **DNPM** serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

**Subcláusula Sétima.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive quanto aos danos causados ao **DNPM** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do **DNPM** ou de seus servidores e postos, de conformidade com o art. 70 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS RESPONSABILIDADES E REPARAÇÃO DE DANOS**

A **CONTRATADA** assume a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, e por eventuais reclamações trabalhistas movidas por seus empregados alocados ao **DNPM**, tendo inclusive obrigação de proceder com a anotação da CTPS dos seus empregados, conforme determina a CLT, respondendo ainda pela parte previdenciária, fiscal e comercial resultantes da execução deste Contrato, nos termos do art. 71 da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações.

**Subcláusula Primeira.** Fica a **CONTRATADA**, com a obrigação de cumprir com todas as cláusulas estipuladas nas Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da respectiva categoria, tendo em vista que a única relação de emprego existente entre os profissionais alocados no **DNPM** são exclusivamente com a **CONTRATADA**.

**Subcláusula Segunda.** A **CONTRATADA** assume a obrigação de reparar todos os danos causados por seus funcionários alocados ao **DNPM**, devendo ressarcir ao **DNPM** os danos por eles causados, quer financeiro, quer material, conforme disposições contidas nos artigos 932, inciso III, combinado com o artigo 933, todos do Código Civil;

**Subcláusula Terceira.** A **CONTRATADA** assume as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando for vítima qualquer de seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços ou em conexões com eles, ainda que ocorrido nas dependências do **DNPM** ou em deslocamentos necessários, ressarcindo ao **DNPM**, pela eventual utilização, em caráter de emergência em favor de profissional alocado no Contrato, de serviços de UTI Móvel ou similar por estes mantidos em suas instalações ou requisitados.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS**

Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do Contrato, suas Cláusulas, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica 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 do Contrato, conforme o caso, observando-se o estabelecido no art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA PUBLICAÇÃO**

O **DNPM** providenciará a publicação deste instrumento de Contrato por extrato no Diário Oficial da União, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data, conforme determina o art. 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VINTE – DO FORO**

Fica eleito pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília-DF, para processar e julgar as questões decorrentes da execução do presente instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente termo contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Brasília, de de 2015.

**CELSO LUIZ GARCIA**  
**Diretor-Geral do DNPM**

**NOME DO REPRESENTANTE**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
R.G.