



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2014

(Processo Administrativo n.º 01207.000070/2014-18)

Versão AGU atualizada em fevereiro de 2014 em razão do Parecer 73/2013/DECOR/CGU/AGU e da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria CETEM nº 47, de 3 de dezembro de 2013, sediado na Avenida Pedro Calmon, 900 – Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/09/2014

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Local: COMPRASNET www.comprasnet.gov.br

UASG: 240127

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa (pessoa jurídica) para a execução de serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, na Sede do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, no Rio de Janeiro - RJ e em seu Núcleo Regional do Espírito Santo – NRES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, compostos pelos serviços a serem contratados, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os serviços que o compõem.

ITEM 01: Serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, na Sede do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, no Rio de Janeiro - RJ					
CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$
4221-05	Serviço de Recepção Bilíngue	40	02	RJ	131.865,68
4201-25	Serviço de Supervisão de Recepção	40	01	RJ	99.553,84
2523-10	Serviço de Secretaria Bilíngue	40	01	RJ	



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

	– Master				112.776,44
3115-05	Serviço de Secretaria Bilingue – Senior	40	06	RJ	627.956,48
3115-05	Serviço de Secretaria Bilingue – Pleno	40	04	RJ	384.754,20
7823-05	Serviço de condução de veículo oficial para Diretoria	40	01	RJ	71.979,52
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	40	01	RJ	74.868,20
7822-20	Serviço de Operação de Empilhadeira	40	01	RJ	59.135,32
4122-05	Serviço de Mensageria	40	02	RJ	106.831,28
4151-30	Serviço de Repografia	40	01	RJ	44.968,36
5134-25	Serviço de Copeiragem	40	01	RJ	50.275,84
4141-05	Serviço de Supervisão de Expedição	40	01	RJ	88.742,16
2516-05	Serviço de Assistência Social	30	01	RJ	155.293,04
2251-40	Serviço de Medicina do Trabalho	20	01	RJ	116.603,44
2235-30	Serviço Técnico de Enfermagem do Trabalho	40	02	RJ	170.103,49
3516-05	Serviço Técnico em Segurança do Trabalho	40	01	RJ	67.709,76
2612-05	Serviço de Biblioteconomia – Master	40	01	RJ	136.004,80
2612-05	Serviço de Biblioteconomia – Senior	40	01	RJ	136.555,96
VALOR TOTAL					2.504.112,13

ITEM 02: Serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, a serem realizados no Núcleo Regional do Espírito Santo – NRES, localizado no município de Cachoeiro do Itapemirim - ES

CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$
4221-05	Serviço de Recepção	40	01	ES	66.228,08



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

3115-05	Serviço de Secretaria – Pleno	40	02	ES	135.928,48
4122-05	Serviço de Mensageria	40	01	ES	44.999,28
5134-25	Serviço de Copeiragem	40	01	ES	52.295,00
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	40	02	ES	126.795,92
VALOR TOTAL					426.246,76

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 240127

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: PRJ01.24 – Gestão da COAD

Elemento de Despesa: 339037.01

PI:2000000K001 / PTRES 064483

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor global anual;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

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

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

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

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser vinte (20) segundos.

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema COMPRASNET, estabelecendo no “chat” o prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

7.6.6. O Pregoeiro poderá convocar mais de um licitante simultaneamente, concedendo-lhes o mesmo prazo.

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

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

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

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. Habilitação jurídica:

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

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

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

8.5. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

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

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

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

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

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

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, com a execução contratual referente ao fornecimento de quantitativo mínimo de 20 postos, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

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

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail licitacao@cetem.gov.br ou anexar num único arquivo zipado no sistema COMPRASNET, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, após solicitação do Pregoeiro via “Chat”, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

11.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

11.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela Contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

12.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

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

16.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.7.1. não produziu os resultados acordados;

16.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- 17.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.5. não mantiver a proposta;
 - 17.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.3.1. Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cetem.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Pedro Calmon, 900, Cidade Universitária, Rio de Janeiro – RJ, seção Serviço de Material, Patrimônio e Infraestrutura, A/C. do Pregoeiro.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

19. DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

19.1. Com base no art. 36, §7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN nº 06, de 23 de dezembro de 2013 visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante deverá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo IV e VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pelas IN SLTI/MPOG nº 03/2009 e nº 3/2014), os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, na seguinte condição:

a) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, deverão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da prestadora de serviços, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

19.3. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

19.4. A Contratada poderá solicitar a autorização à Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

19.5. Para a liberação dos recursos da vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.6. A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

19.7. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

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

19.10. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada-bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.11. Os recursos referentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada, poderão ser previstos na proposta do licitante.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

19.12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 9.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13° (décimo terceiro) salário.	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional.	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13° (décimo terceiro) salário.	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%,2%,3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.cetem.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Pedro Calmon, 900, Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

20.10.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;

20.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

20.10.4. ANEXO IV – Modelo de documento para indicação do Preposto da Contratada

20.10.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato;

20.10.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

20.10.7. ANEXO VII – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

20.10.8. ANEXO VIII - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

20.10.9. ANEXO IX – Modelo de Termo de Cooperação Técnica e seus Anexos de I a VIII.

Rio de Janeiro, 16 de Setembro de 2014.

Wilker Luiz Fernandes

Pregoeiro

PO nº 047, de 03/12/2013



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Versão atualizada em fevereiro de 2014 em razão do Parecer 73/2013/DECOR/CGU/AGU e da Instrução Normativa 06, de 23 de dezembro de 2013.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa (pessoa jurídica) para a execução de serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, na Sede do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, no Rio de Janeiro - RJ e em seu Núcleo Regional do Espírito Santo – NRES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01: Serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, na Sede do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, no Rio de Janeiro - RJ					
CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$
4221-05	Serviço de Recepção Bilíngue	40	02	RJ	131.865,68
4201-25	Serviço de Supervisão de Recepção	40	01	RJ	99.553,84
2523-10	Serviço de Secretaria Bilíngue – Master	40	01	RJ	112.776,44
3115-05	Serviço de Secretaria Bilíngue – Senior	40	06	RJ	627.956,48
3115-05	Serviço de Secretaria Bilíngue – Pleno	40	04	RJ	384.754,20
7823-05	Serviço de condução de veículo oficial para Diretoria	40	01	RJ	71.979,52
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	40	01	RJ	74.868,20
7822-20	Serviço de Operação de Empilhadeira	40	01	RJ	59.135,32
4122-05	Serviço de Mensageria	40	02	RJ	106.831,28
4151-30	Serviço de Repografia	40	01	RJ	44.968,36
5134-25	Serviço de Copeiragem	40	01	RJ	50.275,84
4141-05	Serviço de Supervisão de Expedição	40	01	RJ	88.742,16
2516-05	Serviço de Assistência Social	30	01	RJ	155.293,04



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

2251-40	Serviço de Medicina do Trabalho	20	01	RJ	116.603,44
2235-30	Serviço Técnico de Enfermagem do Trabalho	40	02	RJ	170.103,49
3516-05	Serviço Técnico em Segurança do Trabalho	40	01	RJ	67.709,76
2612-05	Serviço de Biblioteconomia – Master	40	01	RJ	136.004,80
2612-05	Serviço de Biblioteconomia – Senior	40	01	RJ	136.555,96
VALOR TOTAL					2.504.112,13

ITEM 02: serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, a serem realizados no Núcleo Regional do Espírito Santo – NRES, localizado no município de Cachoeiro do Itapemirim - ES

CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$
4221-05	Serviço de Recepção	40	01	ES	66228,08
3115-05	Serviço de Secretaria – Pleno	40	02	ES	135.928,48
4122-05	Serviço de Mensageria	40	01	ES	44.999,28
5134-25	Serviço de Copeiragem	40	01	ES	52.295,00
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	40	02	ES	126.795,92
VALOR TOTAL					426.246,76

1.2. O resultado pretendido com a presente contratação é o pleno funcionamento de todas as atividades inerentes ao apoio técnico operacional à gestão administrativa e contemplados nos contratos a serem firmados, consistindo seu principal produto e resultado na plena satisfação das demandas emanadas pelo seu público alvo, com o perfeito atendimento nos prazos definidos no Termo de Compromisso de Gestão celebrado com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Centro de Tecnologia Mineral – CETEM é um instituto de pesquisa de atuação nacional, vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI. Desde a sua criação, em 1978, tem se dedicado ao desenvolvimento tecnológico nas áreas relacionadas com a tecnologia mineral.

Ao longo dos seus 35 anos de existência, o CETEM acumulou um destacado currículo de serviços prestados, que inclui mais de 750 projetos tecnológicos para atender às empresas que atuam nos setores minero-metalúrgico, de química e de materiais. A abrangência de suas atividades caracteriza o CETEM como Instituto Nacional focado numa temática bem definida: a atuação nas áreas de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias minerais e ambientais. Atualmente estão sendo desenvolvidas atividades de pesquisa em quase todos os estados da Federação, com destaque para os estados do Espírito Santo, Pará, Bahia, Piauí, Ceará, Santa Catarina, Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

Em sua sede no Rio de Janeiro, são executadas atividades de PD&I focadas, principalmente, em caracterização mineralógica e tecnológica de minérios e minerais industriais, processamento mineral, processos metalúrgicos extrativos, incluindo a rota biohidrometalúrgica. Ainda nesse contexto são contempladas as atividades orientadas para a produção de materiais de referência certificados, além de outras atividades vinculadas às demandas da indústria minerometalúrgica.

Na área ambiental, são realizadas atividades de pesquisa e desenvolvimento em gestão ambiental, com foco na recuperação de áreas degradadas, avaliação dos impactos das atividades e de seus passivos, recuperação de metais, reciclagem e tratamento de resíduos e efluentes industriais, tecnologias limpas e biorremediação.

No Núcleo Regional do Espírito Santo, localizado em Cachoeiro de Itapemirim, em uma recém construída edificação, os pesquisadores do CETEM desenvolvem projetos relacionados com a caracterização e a alterabilidade de rochas ornamentais e de revestimentos, abundantes na região, inclusive pesquisas de campo, o que demanda a utilização de veículos utilitários. A equipe desenvolve, ainda, melhorias tecnológicas no processamento de rochas ornamentais e presta serviços para as empresas da região.

O atual quadro de servidores do CETEM é composto por pesquisadores, tecnólogos, técnicos, analistas e assistentes em C&T, alocados nas seguintes áreas:

- Coordenação de Planejamento, Gestão e Inovação – CPGI
 - Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT
- Coordenação de Processos Minerais – COPM
 - Serviço de Tratamento de Minérios e Usina Piloto – SETU
 - Serviço de Desenvolvimento de Novos Produtos Minerais – SDPM
- Coordenação de Processos Metalúrgicos e Ambientais – CPMA
 - Serviço de Tecnologias Limpas – SETL
 - Serviço de Processos Minerometalúrgicos e Biotecnológicos – SPMB
- Coordenação de Apoio Tecnológico à Micro e Pequena Empresa – CATE
 - Serviço Núcleo Regional do Espírito Santo – SENR-ES
- Coordenação de Análises Minerais – COAM
 - Setor de Caracterização Tecnológica – SCT



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- Coordenação de Administração – COAD
 - Serviço de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SEOF
 - Serviço de Recursos Humanos – SERH
 - Serviço de Material, Patrimônio e Infraestrutura – SMPI

2.2. Pelo fato do CETEM estar situado em uma área de difícil acesso, por possuir diversos laboratórios de desenvolvimento de pesquisas onde há o manuseio constante de diversos produtos químicos e gases, o que demandou na construção de uma casamata, e por possuir uma usina piloto, uma semi-piloto, oficina mecânica e de manutenção com equipamentos pesados com grande risco de acidentes, foi necessário a criação de um posto de serviço médico para prestar atendimentos emergenciais aos servidores e colaboradores do CETEM acometidos de algum agravo de saúde, bem como proporcionar um ambiente mais seguro através de ações de prevenção e promoção à saúde do trabalhador.

Os profissionais da área de segurança e medicina do trabalho formarão uma equipe multiprofissional de saúde que deverão seguir os preceitos do Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor – SIASS, criado pela Coordenação-Geral de Seguridade Social e Benefícios do Servidor da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, instituído pelo Decreto 6833 de 29/10/2009.

A contratação destes profissionais visa dar continuidade ao serviço já existente cuja finalidade é promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, bem como expandir o campo de atuação, em conformidade com a legislação vigente, tais como: Portaria SRH 1261, de 05/05/2010, que Institui os Princípios, Diretrizes e Ações em Saúde Mental que visam orientar os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil – SIPEC da Administração Pública Federal sobre a saúde mental dos servidores; e a Portaria Normativa nº 03 de 07/05/2010 que estabelece orientações básicas sobre a Norma Operacional de Saúde do Servidor –NOSS aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, com o objetivo de definir diretrizes gerais para implementação das ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho e promoção à saúde do servidor.

2.3. Uma das missões do CETEM são o desenvolvimento, instalação e administração de ferramentas de alto desempenho acessíveis à comunidade científica e tecnológica nacional que necessitam contar com recursos humanos qualificados em todos os níveis para a execução de serviços técnicos especializados de apoio as atividades científicas, e que não é suprida pelo Plano de Cargos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI (Lei nº 8.691, de 28.07.1993), razão pela qual esta Unidade de Pesquisa necessita de contratar serviços com terceiros.

2.4. Estas contratações objetivam dotar a administração do CETEM de uma força de trabalho suficiente e capaz de responder as demandas da instituição, em razão da natureza dos serviços prestados pela mesma, a outras instituições públicas e à sociedade em um todo, no pleno exercício de sua finalidade estatutária, qual seja desenvolver atividades de pesquisa e de desenvolvimento científico e tecnológico na área de mineralogia.

2.4. Os postos de trabalho contratados desempenharão atividades acessórias, auxiliando na execução das atividades fins e não desempenharão atividades pertencentes aos servidores do quadro de pessoal próprio deste CETEM.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

3.1. A contratação para a execução dos serviços em tela encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal; na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, ambos referentes à licitação na modalidade “Pregão”; bem como, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

3.2. O Decreto nº. 2.271/97 em seus parágrafos 1º e 2º do artigo 1 prevê neste caso a terceirização desta atividade “in verbis”:

“... Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional **poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade** (grifo nosso).

*§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, **transportes**, informática, **copeiragem**, **recepção**, **reprografia**, telecomunicações e manutenção de prédios (grifo nosso), equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal...”

3.3. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, devendo ser licitado através da modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica**.

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Com vistas à prestação dos serviços descritos no item 1 – DO OBJETO, a empresa licitante vencedora deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

4.2. Os profissionais da licitante, por ela recrutada em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b) ser pontual e assíduo no trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

4.3. Caberá aos profissionais da licitante, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando necessários, da execução dos serviços, assim como pela guarda, conservação, manutenção e limpeza das áreas de trabalho, dos equipamentos, acessórios, instrumentos e materiais utilizados.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

4.4. A quantidade de serviços aqui apresentadas são meramente estimativas e podem, a critério exclusivo do CETEM, serem alteradas, para mais ou para menos, respeitados os limites legais. Se isso ocorrer, a repactuação do ajuste deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

4.5. Com vistas à prestação dos serviços descritos, a(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

4.6. Desta forma, a(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) estar apta(s) a fornecer(em) os serviços assim discriminados:

ITEM 01			
CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CATEGORIAS PROFISSIONAIS E QUANTITATIVO	JORNADA
4221-05	Serviço de Recepção Bilíngue	Equivalente a 02 (duas) Recepcionistas, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
4201-25	Serviço de Supervisão de Recepção	Equivalente a 01 (uma) Encarregada de Recepção, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
2523-10	Serviço de Secretaria Bilíngue – Master (Diretoria)	Equivalente a 01 (uma) Secretária Master Bilíngue, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
3115-05	Serviço de Secretaria Bilíngue – Senior (Coordenações)	Equivalente a 06 (seis) Secretárias Pleno, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
3115-05	Serviço de Secretaria – Pleno (Serviços)	Equivalente a 04 (quatro) Secretárias Pleno, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
7823-05	Serviço de condução de veículo oficial para Diretoria	Equivalente a 01 (um) Motorista Profissional com CNH Categoria “B”, para a Diretoria do CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	Equivalente a 01 (um) Motorista Profissional com CNH Categoria “B”, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
7822-20	Serviço de Operação de Empilhadeira	Equivalente a 01 (um) Operador de Empilhadeira / Mini trator, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
4122-05	Serviço de Mensageria	Equivalente a 02 (dois) Mensageiros, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

4151-30	Serviço de Repografia	Equivalente a 01 (um) Operador de Máquina Copiadora, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
5134-25	Serviço de Copeiragem	Equivalente a 01 (uma) Copeira, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
4141-05	Serviço de Supervisão de Expedição	Equivalente a 01 (um) Supervisor de Expedição, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
2516-05	Serviço de Assistência Social	Equivalente a 01 (uma) Assistente Social, para o CETEM-RJ	30 (trinta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
2251-40	Serviço de Medicina do Trabalho	Equivalente a 01 (um) Médico do Trabalho, para o CETEM-RJ	20 (vinte) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
2235-30	Serviço Técnico de Enfermagem do Trabalho	Equivalente a 02 (duas) Técnicas de Enfermagem do Trabalho, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
3516-05	Serviço Técnico em Segurança do Trabalho	Equivalente a 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
2612-05	Serviço de Biblioteconomia - Master	Equivalente a 01 (uma) Bibliotecária, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
2612-05	Serviço de Biblioteconomia - Senior	Equivalente a 01 (uma) Bibliotecária, para o CETEM-RJ	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.

ITEM 02			
CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CATEGORIAS PROFISSIONAIS E QUANTITATIVO	JORNADA
4221-05	Serviço de Recepção	Equivalente a 01 (uma) Recepcionista, para o NRES do CETEM	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
3115-05	Serviço de Secretaria – Pleno	Equivalente a 02 (duas) Secretárias Pleno, para o NRES do CETEM	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
4122-05	Serviço de Mensageria	Equivalente a 01 (um) Mensageiro, para o NRES do CETEM	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
5134-25	Serviço de Copeiragem	Equivalente a 01 (uma) Copeira, para o NRES do CETEM	40 (quarenta) horas semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
7823-10	Serviço de condução de	Equivalente a 02 (dois)	40 (quarenta) horas



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	Motoristas CNH Categoria “B”, para o NRES do CETEM	semanais, de 2ª a 6ª feira, cada profissional.
--	--	--

ITEM 01 – CETEM RJ

4.6.1. Serviços de Recepção Bilíngue

- receber e prestar serviços de apoio a usuários e visitantes;
- fornecer informações e orientações diretamente ao público ou por telefone;
- registrar, anunciar e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada;
- observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários ou visitantes, notificando sobre presenças estranhas;
- atender chamadas telefônicas com objetividade e concisão;
- operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-smile;
- preservar as condições normais dos equipamentos;
- receber, fazer triagem, cadastrar e efetuar o fluxo de documentos e processos;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

02 (duas) Recepcionistas com ensino médio completo; com inglês fluente; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.2. Serviço de Supervisão de Recepção

- supervisionar e coordenar a equipe de serviço de recepção;
- prestar serviços de apoio a usuários e visitantes;
- fornecer informações e orientações diretamente ao público ou por telefone;
- anunciar e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada;
- observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários ou visitantes, notificando sobre presenças estranhas;
- atender chamadas telefônicas com objetividade e concisão;
- operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-smile;
- preservar as condições normais dos equipamentos;
- organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Encarregado de Recepção com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.3. Serviço de Secretaria Bilíngue – Master (Diretoria do CETEM)

- assessorar o Diretor do CETEM no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (clientes externos e internos) e gerenciando informações;
- administrar a agenda do Diretor;
- assistir o Diretor em reuniões e secretariar as mesmas;
- elaborar atas e pautas;
- elaborar relatórios, convites, convocações, planilhas e gráficos;
- transcrever textos;
- redigir e formatar ofícios, memorandos, despachos e e-mails;
- prestar serviços em idioma estrangeiro;
- filtrar ligações, anotar recados, encaminhar e fazer chamadas telefônicas;
- prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados;
- reproduzir documentos (scanner, fotocopiadora);
- receber, controlar, protocolar, triar, destinar e registrar correspondências física e eletrônica;
- ordenar, classificar, cadastrar e arquivar documentos físicos e eletrônicos;
- disponibilizar informações e documentos a pedido do Diretor;
- organizar eventos e viagens nacionais e internacionais;
- supervisionar equipes de trabalho de apoio;
- cuidar do ambiente de trabalho;
- levantar necessidades e requisitar materiais ao almoxarifado;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Secretária Master Bilíngue com ensino médio técnico completo; com inglês fluente; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

4.6.4. Serviço de Secretaria Bilíngue – Sênior (Coordenações do CETEM)

- assessorar os Coordenadores do CETEM no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno) e gerenciando informações;
- administrar a agenda dos Coordenadores;
- assistir os Coordenadores em reuniões e secretariar as mesmas;
- filtrar ligações, anotar recados, encaminhar e fazer chamadas telefônicas;
- prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados;
- reproduzir documentos (scanner, fotocopadora);
- redigir e formatar ofícios, memorandos, despachos e e-mails;
- elaborar relatórios, convites, convocações, planilhas e gráficos;
- transcrever textos;
- prestar serviços em idioma estrangeiro;
- receber, controlar, protocolar, triar, destinar e registrar correspondências físicas e eletrônicas;
- ordenar, classificar, cadastrar e arquivar documentos físicos e eletrônicos;
- disponibilizar informações e documentos a pedido da Coordenação;
- organizar eventos e viagens nacionais e internacionais;
- supervisionar equipes de trabalho de apoio;
- cuidar do ambiente de trabalho;
- levantar necessidades e requisitar materiais ao almoxarifado;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

06 (seis) Secretárias Pleno com ensino médio técnico completo; com inglês fluente; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.5. Serviço de Secretaria – Pleno (Serviços do CETEM)

- assessorar os Chefes de Serviço do CETEM no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno) e gerenciando informações;
- administrar a agenda dos Chefes de Serviço;
- assistir os Chefes de Serviço em reuniões e secretariar as mesmas;
- filtrar ligações, anotar recados, encaminhar e fazer chamadas telefônicas;
- prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados;
- reproduzir documentos (scanner, fotocopadora);
- redigir e formatar ofícios, memorandos, despachos e e-mails;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- elaborar relatórios, convites, convocações, planilhas e gráficos;
- transcrever textos;
- receber, controlar, protocolar, triar, destinar e registrar correspondências físicas e eletrônicas;
- ordenar, classificar, cadastrar e arquivar documentos físicos e eletrônicos;
- disponibilizar informações e documentos a pedido da Chefia de Serviço;
- supervisionar equipes de trabalho de apoio;
- cuidar do ambiente de trabalho;
- levantar necessidades e requisitar materiais ao almoxarifado;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

04 (quatro) Secretárias Pleno com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.6. Serviço de condução de veículo oficial para Diretoria

- transportar os membros da Diretoria do CETEM em reuniões externas, solenidades e outras atividades, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer acidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- executar serviços externos tais como entrega e recebimento de materiais e objetos.
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;
- controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;
- dirigir, quando necessário, os veículos oficiais em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando servidores, colaboradores ou volumes;
- preencher o Relatório de Atividades registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e de chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias ao controle de utilização dos veículos;
- relatar a Administração, todas ocorrências relacionadas aos veículos ocorridas durante a realização do serviço;
- observar as normas internas de segurança do CETEM;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- atentar e manter-se atualizado com as normas e a legislação de trânsito;
- responsabilizar-se pelas infrações praticadas durante o uso dos veículos oficiais do CETEM;
- recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço;
- zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Motorista Profissional CNH Categoria “B”, com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.7. Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas

- transportar servidores e colaboradores em pesquisa de campo e outras atividades permitidas pela legislação, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer acidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- executar serviços externos tais como pequenas compras e entrega e recebimento de material.
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços;
- atentar para a amarração da carga a ser transportada;
- dirigir, quando necessário, os veículos oficiais em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando servidores, colaboradores ou produtos diversos;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- preencher o Relatório de Atividades registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e de chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias ao controle de utilização dos veículos;
- relatar a Administração, todas ocorrências relacionadas aos veículos ocorridas durante a realização do serviço;
- observar as normas internas de segurança do CETEM;
- atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- atentar e manter-se atualizado com as normas e a legislação de trânsito;
- responsabilizar-se pelas infrações praticadas durante o uso dos veículos oficiais do CETEM;
- recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço;
- zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Motorista Profissional CNH Categoria “B”, com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.8. Serviço de Operação de Empilhadeira

- preparar movimentação de carga e a movimentar;
- organizar carga, interpretando simbologia das embalagens, armazenando de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não-conforme;
- realizar manutenções previstas em equipamentos para movimentação de cargas;
- trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Operador de Empilhadeira com ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula; com experiência profissional comprovada; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

4.6.9. Serviço de Mensageria

- Receber, transportar, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- Executar eventualmente, serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais predeterminados;
- auxiliar nas secretarias e nos serviços de copa;
- auxiliar no transporte de materiais do almoxarifado para secretarias;
- operar equipamentos de escritório;
- autenticar cópias de documentos e reconhecer firmas em documentos;
- realizar compras;
- atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição e sigilo profissional;
- relacionar-se bem com os colegas e superiores;
- manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha ter acesso, referentes à administração pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela natureza não deva ser divulgada. em caso de descumprimento do sigilo de informações, a administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- dirigir-se de forma cortês, polida e educada aos senhores servidores e outras pessoas;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

02 (dois) Mensageiros com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.10. Serviço de Repografia

- executar com precisão e rapidez todas as operações possíveis da(s) máquina(s) fotocopidora(s) multifuncional(is) presente(s) na Contratante, bem como, todos os outros serviços correlatos à repografia, tais como: classificação, impressão, redução, ampliação, digitalização de documentos, encardenação, grampeamentos, recortes etc;
- manter o local de operação dos serviços organizado com objetivo de melhor execução dos serviços;
- administrar e controlar mensalmente a quantidade de cópias e manutenção das máquinas locadas pelo CETEM;
- seguir todas as instruções da empresa responsável pela locação das máquinas existentes, objetivando o bom andamento dos serviços;
- executar todos os serviços observando as adequadas instruções técnicas na utilização e guarda dos equipamentos, materiais, insumos, ferramentas ou utensílios do setor de repografia, objetivando a correta e econômica operação do serviço contratado;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- efetuar diariamente a limpeza das máquinas;
- manter registro do número de fotocópias expedidas e encaminhar diariamente o respectivo relatório à Administração da Contratante para as providências cabíveis;
- controlar o estoque de materiais de consumo necessários ao fornecimento de fotocópia, limpeza e conservação das máquinas;
- atuar com ética no exercício da função;
- manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- dirigir-se de forma cortês, polida e educada, aos servidores e outras pessoas que estiverem na instituição;
- atentar para as normas e procedimentos de segurança do CETEM;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Operador de máquina repográfica com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.11. Serviço de Copeiragem

- solicitar a Administração, sempre as segundas-feira, a quantidade correta de café, açúcar, adoçante, copos e outros produtos necessários à semana, controlando e mantendo o estoque adequado ao serviço;
- preparar e servir diariamente e quando necessário café, água e lanches nas copas e em reuniões de Diretoria e Coordenações;
- manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sobre sua guarda;
- lavar sempre os balcões e pisos da copa;
- lavar diariamente as cafeteiras industriais;
- zelar para que os equipamentos das copas estejam sempre limpos e em bom estado de operação;
- lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras e talheres, bandejas, copos e outros utensílios;
- comunicar de imediato a Administração a necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos e utensílios;
- comunicar de imediato a Administração, sobre o extravio ou inutilização de materiais de consumo ou permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Copeira com experiência comprovada; no mínimo ensino fundamental completo; boa apresentação pessoal; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.12. Serviço de Supervisão de Expedição

- receber, controlar, protocolar, triar, destinar e registrar correspondências física e encomendas;
- ordenar, classificar, cadastrar e arquivar documentos físicos e eletrônicos;
- protocolar processos administrativos;
- disponibilizar informações e documentos a pedido da Administração;
- cuidar do ambiente de trabalho;
- levantar necessidades e requisitar materiais ao almoxarifado;
- executar todos os serviços observando as adequadas instruções técnicas na utilização e guarda dos equipamentos, materiais, insumos, ferramentas ou utensílios do setor de expedição, objetivando a correta e econômica operação do serviço contratado;
- efetuar diariamente a limpeza da máquina de protocolo;
- providenciar a embalagem de livros, amostras de minério e outros produtos recebidos das Coordenações e Diretoria do CETEM e enviar para o destino informado;
- pesquisar o custo de encomendas junto ao Correios e outras empresas do ramo;
- receber, controlar e conferir as faturas do Correios;
- atuar com ética no exercício da função;
- manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- dirigir-se de forma cortês, polida e educada, aos servidores e outras pessoas que estiverem na instituição;
- atentar para as normas e procedimentos de segurança do CETEM;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Supervisor de Expedição com experiência comprovada, com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.13. Serviço de Assistência Social

- elaborar e propor atividades em grupos (de integração, preparação para aposentadoria ou grupos de discussão por temas afins);



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- emitir parecer social para afastamento de doença em pessoa da família;
- realizar entrevista para conhecer os indicadores sócio-profissional, econômico e cultural dos servidores e colaboradores visando elaboração de programas de manutenção da saúde;
- realizar visita domiciliar e hospitalar aos servidores/colaboradores que estejam de licença para tratamento de saúde para subsidiar o estudo de caso em análise;
- responsabilizar-se pela montagem e arquivamento do processo de licença pela Junta Médica Oficial, acompanhando todas as etapas;
- orientar e apoiar o servidor/colaborador no seu retorno ao trabalho, após licença para tratamento de saúde;
- organizar oficinas que permitam conhecer as habilidades extras profissional dos colaboradores do CETEM;
- apoiar e estimular atitudes de ajuda humanitárias;
- padronizar as práticas de benefícios sociais do CETEM;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Assistente Social com graduação completa na área correlata; experiência profissional; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.14. Serviço de Medicina do Trabalho

- preservar e proteger a saúde física e mental dos servidores e colaboradores do CETEM;
- controlar os registros de casos de acidentes de trabalho, com ou sem perda de tempo;
- consultar os servidores que estão de serviço, verificar se eles precisam de licença para tratamento de saúde, fixando o tempo de ausência;
- realizar atendimento médico na área de saúde ocupacional;
- fazer atendimentos de urgência e emergência às pessoas que estejam nas dependências do Centro;
- ministrar e prescrever medicamentos em situação de urgência e emergência, bem como fazer as intervenções que se fizerem necessárias (curativos, assepsias, inalações etc.);
- orientar os parentes ou responsáveis pelo paciente;
- realizar os encaminhamentos que se fizerem necessários;
- coordenar programas de serviços em saúde, tais como campanhas preventivas de vacinação e de doação de sangue;
- definir a aquisição e controlar os medicamentos e equipamentos do posto médico;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- registrar os atendimentos e realizar estatística através de sistema informatizado;
- receber os atestados dos servidores, fazendo uma anamnese com o objetivo de levantar a incidência dos problemas de saúde para adoção de ações preventivas;
- promover palestras informativas sobre prevenção de doenças;
- regularmente vistoriar os setores: laboratórios, escritórios, guaritas etc., com a finalidade de sugerir ações corretivas e preventivas para garantir a saúde dos servidores e colaboradores do CETEM;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Médico do Trabalho, capacitado, habilitado e registrado no Conselho de Medicina; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.15. Serviço Técnico de Enfermagem do Trabalho

- prestar atendimento, de rotina ou de emergência aos servidores e colaboradores do CETEM;
- auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores e colaboradores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas e epidemiológicas;
- auxiliar o Médico do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional;
- organizar e manter atualizado o prontuário dos servidores;
- desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária e de vacinação;
- atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão do Médico do Trabalho;
- ministrar medicamentos, aplicar curativos e tratamentos especificamente prescritos;
- aplicar procedimentos de primeiros socorros, quando necessário;
- registrar consultas, confeccionar fichas de atendimento, arquivar e fazer estatísticas dos serviços prestados;
- controlar o estoque e o prazo de validade dos medicamentos;
- preparar, esterilizar materiais, instrumentos e equipamentos;
- operar e zelar pelo uso adequado dos equipamentos e materiais do ambulatório;
- requisitar medicamentos, materiais de consumo e permanentes, necessários ao bom funcionamento do ambulatório;
- prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes, zelando pela sua segurança;
- acompanhar e observar os pacientes em repouso no ambulatório;
- zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

medicação, aparelhos e equipamentos do Posto Médico;

- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

02 (dois) Técnicos de Enfermagem do Trabalho, capacitados, habilitados e registrados no COREN; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.16. Serviço Técnico em Segurança do Trabalho

- elaborar, planejar e participar da implantação de política de saúde e segurança do trabalho;
- divulgar a política na instituição ou empresa;
- gerenciar aplicabilidade da política de sst;
- identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria;
- elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos;
- desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria;
- implantar procedimentos técnicos e administrativos;
- promover ação conjunta com a área de saúde;
- avaliar o ambiente de trabalho e
- avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros;
- adequar a política de sst às disposições legais;
- adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas;
- verificar implementação de ações preventivas e corretivas;
- estabelecer mecanismos de intervenção;
- realizar inspeção e análise preliminar de risco;
- elaborar e participar de laudos ambientais;
- avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais;
- participar do sistema de gestão ambiental;
- registrar e supervisionar procedimentos técnicos;
- identificar as necessidades e promover ações educativas em sst;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho;
- elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde;
- interagir com equipes multidisciplinares;
- disponibilizar material e recursos didáticos, e difundir informações;
- avaliar ações educativas de segurança e saúde;
- participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho;
- participar de ações emergenciais;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho, capacitado, habilitado e registrado de acordo com a **Portaria do MTE nº 262 de 29.05.2008**; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.17. Serviço de Biblioteconomia – Master

- disponibilizar informação em qualquer suporte;
- prestar atendimento personalizado aos usuários da biblioteca;
- elaborar estratégias de buscas avançadas;
- intercambiar informações e documentos;
- controlar circulação de recursos informacionais;
- prestar serviços de informação on-line;
- normalizar trabalhos técnico-científicos;
- gerenciar unidades, redes e sistemas de informação;
- implementar atividades cooperativas entre instituições;
- administrar o compartilhamento de recursos informacionais;
- desenvolver planos de divulgação e marketing;
- desenvolver políticas de informação;
- controlar a execução dos planos de atividades;
- elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação;
- controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação;
- controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação;
- desenvolver e controlar a aplicação de planos de segurança ambiental;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos;
- buscar patrocínios e parcerias;
- administrar recursos orçamentários;
- implantar unidades, redes e sistemas de informação;
- registrar, classificar e catalogar recursos informacionais;
- gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- gerar fontes de informação;
- reformatar suportes;
- migrar dados;
- desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos;
- elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais;
- selecionar e adquirir recursos informacionais;
- armazenar recursos informacionais;
- avaliar, inventariar conservar e preservar acervos;
- descartar recursos informacionais;
- desenvolver bibliotecas virtuais e digitais;
- desenvolver planos de conservação preventiva;
- disseminar seletivamente a informação;
- compilar sumários correntes;
- compilar bibliografia;
- elaborar clipping de informações;
- elaborar alerta bibliográfico;
- elaborar boletim bibliográfico;
- coletar informações para memória institucional;
- elaborar dossiês de informações;
- elaborar pesquisas temáticas;
- elaborar levantamento bibliográfico;
- acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos;
- analisar dados estatísticos;
- coletar dados estatísticos;
- elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade;
- desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- analisar fluxos de informações;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- elaborar diagnóstico de unidades de serviço;
- prestar assessoria técnica a publicações;
- assessorar no planejamento de espaço físico da unidade de informação;
- promover ação cultural;
- divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais;
- manter-se atualizado;
- liderar equipes e trabalhar em equipe e em rede;
- demonstrar capacidade de organização, análise e síntese;
- demonstrar conhecimento de outros idiomas;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Bibliotecária Master, capacitada, habilitada e registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.18. Serviço de Biblioteconomia – Senior

- disponibilizar informação em qualquer suporte;
- prestar atendimento personalizado aos usuários da biblioteca;
- elaborar estratégias de buscas avançadas;
- intercambiar informações e documentos;
- controlar circulação de recursos informacionais;
- prestar serviços de informação on-line;
- normalizar trabalhos técnico-científicos;
- registrar, classificar e catalogar recursos informacionais;
- controlar a qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- gerar fontes de informação;
- reformatar suportes;
- migrar dados;
- desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos;
- selecionar e adquirir recursos informacionais;
- armazenar recursos informacionais;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- avaliar, inventariar conservar e preservar acervos;
- descartar recursos informacionais;
- desenvolver bibliotecas virtuais e digitais;
- desenvolver planos de conservação preventiva;
- disseminar seletivamente a informação;
- compilar sumários correntes;
- compilar bibliografia;
- elaborar clipping de informações;
- elaborar alerta bibliográfico;
- elaborar boletim bibliográfico;
- coletar informações para memória institucional;
- elaborar dossiês de informações;
- elaborar pesquisas temáticas;
- elaborar levantamento bibliográfico;
- acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos;
- analisar dados estatísticos;
- coletar dados estatísticos;
- elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade;
- desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- analisar fluxos de informações;
- elaborar diagnóstico de unidades de serviço;
- assessorar no planejamento de espaço físico da unidade de informação;
- promover ação cultural;
- divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais;
- manter-se atualizado;
- demonstrar capacidade de organização, análise e síntese;
- demonstrar conhecimento de outros idiomas;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Bibliotecária Senior, capacitada, habilitada e registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

desenvoltura e cordialidade.

ITEM 02 – NRES CETEM

4.6.19. Serviços de Recepção

- recepcionar e prestar serviços de apoio a usuários e visitantes;
- fornecer informações e orientações diretamente ao público ou por telefone;
- registrar, anunciar e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada;
- observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários ou visitantes, notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- atender chamadas telefônicas com objetividade e concisão;
- operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-smile;
- preservar as condições normais dos equipamentos;
- recepcionar, fazer triagem, cadastrar e efetuar o fluxo de documentos e processos;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Recepcionista com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.20. Serviço de Secretaria – Pleno (ES)

- assessorar os Chefes de Serviço do CETEM no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno) e gerenciando informações;
- controlar a agenda dos Chefes de Serviço;
- elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica;
- organizar eventos e viagens nacionais e internacionais;
- supervisionar equipes de trabalho de apoio;
- gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

02 (duas) Secretárias Pleno para atuar em Cachoeiro de Itapemirim, no Espírito Santo; com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

4.6.21. Serviço de Mensageria (ES)

- receber, transportar, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- executar eventualmente, serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais predeterminados
- auxiliar nas secretarias e nos serviços de copa;
- auxiliar no transporte de materiais do almoxarifado para secretarias;
- operar equipamentos de escritório;
- autenticar cópias de documentos e reconhecer firmas em documentos;
- realizar compras;
- atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição e sigilo profissional;
- relacionar-se bem com os colegas e superiores;
- manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha ter acesso, referentes à administração pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela natureza não deva ser divulgada. em caso de descumprimento do sigilo de informações, a administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- dirigir-se de forma cortês, polida e educada aos senhores servidores e outras pessoas;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (um) Mensageiro para atuar em Cachoeiro de Itapemirim, no Espírito Santo; com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.22. Serviço de Copeiragem (ES)

- solicitar a Administração, sempre as segundas-feira, a quantidade correta de café, açúcar, adoçante, copos e outros produtos necessários à semana, controlando e mantendo o estoque adequado ao serviço;
- preparar e servir diariamente e quando necessário café, água e lanches nas copas e em reuniões;
- manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sobre sua guarda;
- lavar sempre os balcões e pisos da copa;
- lavar diariamente as cafeteiras industriais;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- zelar para que os equipamentos das copas estejam sempre limpos e em bom estado de operação;
- lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras e talheres, bandejas, copos e outros utensílios;
- comunicar de imediato a Administração a necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos e utensílios;
- comunicar de imediato a Administração, sobre o extravio ou inutilização de materiais de consumo ou permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

01 (uma) Copeira com experiência comprovada para atuar em Cachoeiro de Itapemirim, no Espírito Santo; no mínimo com ensino fundamental completo; boa apresentação pessoal; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.6.23. Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas (ES)

- transportar servidores e colaboradores em pesquisa de campo e outras atividades permitidas pela legislação, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer acidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- executar serviços externos tais como pequenas compras e entrega e recebimento de material .
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços;
- atentar para a amarração da carga a ser transportada;
- dirigir, quando necessário, os veículos oficiais em viagens a serviço, na esfera intermunicipal transportando servidores, colaboradores ou produtos diversos;
- preencher o Relatório de Atividades registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e de chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias ao controle de utilização dos veículos;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- relatar a Administração, todas ocorrências relacionadas aos veículos ocorridas durante a realização do serviço;
- observar as normas internas de segurança do CETEM;
- atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- atentar e manter-se atualizado com as normas e a legislação de trânsito;
- responsabilizar-se pelas infrações praticadas durante o uso dos veículos oficiais do CETEM;
- recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço;
- zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

Quantidade e qualificação sugerida do profissional que deverá prestar o serviço:

02 (dois) Motoristas Profissionais CNH Categoria “B”, para atuar em Cachoeiro de Itapemirim, no Espírito Santo; com ensino médio completo; boa apresentação pessoal; conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; e capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.7. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

4.8. Os profissionais indicados pela Contratada para a prestação dos serviços devem ter experiência comprovada em execução de serviços na área.

4.9. A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. DO HORÁRIO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A jornada de trabalho será de acordo com o horário de funcionamento do Órgão, ou seja, de 08:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira, com horário de almoço, perfazendo a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o médico do trabalho, que terá uma carga semanal de 20 (vinte) horas semanais.

5.2. Os serviços especializados de apoio técnico operacional à gestão administrativa do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM-RJ, deverão ser executados por pessoal residente no Rio de Janeiro, fornecido pela empresa licitante vencedora, nas instalações de sua sede, localizada na Avenida Pedro Calmon, 900, Cidade Universitária, na cidade do Rio de Janeiro – RJ.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

5.3. Os serviços especializados de apoio técnico operacional à gestão administrativa do Núcleo Regional do CETEM no Espírito Santo, deverão ser executados por pessoal residente no Espírito Santo, fornecido pela empresa licitante vencedora, nas instalações de seu Núcleo Regional no Espírito Santo, localizado na Rodovia Cachoeiro Alegre, km 5, s/nº, Bairro Morro Grande, Cachoeiro de Itapemirim – ES.

5.4. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço.

6. DO PREPOSTO

6.1. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração do CETEM durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do CETEM, deverá apresentar-se ao fiscal do contrato, seja do Rio de Janeiro, seja do Núcleo Regional do Espírito Santo, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.5. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

7. DO SALÁRIO BASE MENSAL E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

7.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

7.1.1. Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na letra “a”.

7.1.2. Na hipótese da letra “b” do subitem 7.1.1, a licitante **deverá encaminhar**, juntamente com as planilhas e a proposta, **os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários.**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

7.2. Com base na jurisprudência firmada no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho, a regra definida no parágrafo anterior comportará exceção nos casos em que a carga horária fixada neste Termo de Referência for inferior à prevista nos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas, hipótese na qual as propostas apresentadas **deverão contemplar salários proporcionais** à carga de trabalho exigida pelo CETEM.

8. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os modelos de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO II, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações.

8.2. As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. A licitante deverá apresentar para os postos discriminados neste instrumento, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, nos termos do Anexo III – Modelo de Proposta de Preços deste Termo de Referência, com as adaptações específicas para cada Categoria Profissional.

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

9.3. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

9.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

9.5. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra).

9.5.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desse valor.**

9.6. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

9.7. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

9.7.1. Quando da inexistência de sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, os salários poderão ser definidos com base naqueles praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente. Nesses casos, a licitante **deverá encaminhar**, juntamente com as planilhas e a proposta, **os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários.**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

9.8. A identificação de cada posto de trabalho de acordo com a codificação estabelecida pelo CBO encontra-se disposta no item 1 deste Termo de Referência.

9.9. O Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser incluídos nas propostas de preços, conforme Acórdão n.º 950/2007 do Tribunal de Contas da União (TCU) e Anexo III-C da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008.

9.10. Não será admitido que os valores informados nas planilhas, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), sejam obtidos mediante a aplicação de percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

9.11. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** será a **sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos**, ou ainda, na ausência de tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A mensuração dos serviços especializados de apoio técnico operacional à gestão administrativa do CETEM se dará através de um fator essencial que é a presença efetiva do empregado da Contratada no posto de serviço durante horário acertado com a Contratante. Sendo os critérios utilizados conforme quadro abaixo:

Indicador	
Indicador 001 – Assiduidade do Empregado da Contratada no Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados
Meta a cumprir	100% da carga horária do posto
Instrumento de medição	Folha ponto do empregado
Forma de acompanhamento	Acompanhamento “in loco” do Chefe de serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	(Nº de horas efetivas no posto/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto
Início de Vigência	Início do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De acordo com o nº de horas efetivas do posto de trabalho
Sanções	De acordo com item 21 deste Termo de Referência
Observações	-

10.2. O controle de presença deverá ocorrer através de registro de ponto de acordo com as Portarias MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 e nº 2.686, de 27 de dezembro de 2011.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

11. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, por item de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

11.2. O Contrato acima referido terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

12. UNIFORMES

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

12.1.1. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecido e material de alta qualidade e compreender as seguintes peças do vestuário: conjunto de calça comprida e/ou saia no joelho com blaser na cor azul marinho, camisa social de mangas curtas e/ou compridas na cor bege claro, abotoamento frontal, contendo a identificação da Contratada (emblema) na parte frontal, lenço (padronizado) para o pescoço, prendedor (padronizado) de cabelo, crachá, cinto e calçado social em couro de qualidade, na cor preta, tipo mocassim, além de outros equipamentos de proteção individual, quando necessários, exigidos de acordo com a natureza do serviço e com a NR 6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI, do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.1.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

12.1.4. Os uniformes deverão conter a logomarca do CETEM e somente serão utilizados pelos seguintes profissionais: Secretárias, Motoristas, Mensageiros, Copeiras, Operador de Máquina Copiadora, Recepcionistas, Supervisor de Recepção, Supervisor de Expedição, Técnicas de Enfermagem e Médico do Trabalho.

12.2. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Para a execução dos serviços, a Contratante irá disponibilizar materiais, máquinas, equipamentos profissionais e utensílios de acordo com cada serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, nos dias úteis e durante o horário de expediente da instituição.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

13.2. Para a prestação dos serviços a Contratante dispõem de uma estrutura compatível as necessidades dos serviços a serem executados.

14. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato.

15. DA VISTORIA

15.1. Em respeito ao princípio da razoabilidade, a Administração do CETEM não exigirá a vistoria prévia de suas instalações, a fim de que não se torne onerosa por demais para os interessados a participação no certame.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

16.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

16.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

16.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 17.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 17.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 17.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 17.9.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 17.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 17.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 17.9.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.10.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

17.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

17.15. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

17.15.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado 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.

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

17.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

17.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

- 17.21.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 17.21.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 17.21.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.22.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 17.22.1.** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 17.22.1.1.** Rio de Janeiro - RJ)
- 17.22.1.2.** Cachoeiro de Itapemirim – ES.
- 17.23.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 17.24.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.25.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 17.26.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.27.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.28.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.29.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 17.30.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 17.30.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

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

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

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

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

20.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

20.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

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

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

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

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

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

20.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

20.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5.** cometer fraude fiscal;
- 21.1.6.** não mantiver a proposta.

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

- 21.2.1.** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 21.2.2.** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- 21.3.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 21.3.2.** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

21.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

21.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

21.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DISPOSIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 0/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências, no que couber:

22.1.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

22.1.2. substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

22.1.3. usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

22.2. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFC, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, quando for o caso.

22.3. A Contratada durante toda a vigência do contrato, de acordo a IN MPOG nº 01/2010, deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

22.3.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

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

22.3.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

22.3.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

22.3.6. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados no Órgão, na fonte geradora, e providenciar a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

22.3.7. respeitar e aplicar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

Rio de Janeiro, 16 de Setembro de 2014.

Durval Costa Reis
Chefe do Serviço de Material, Patrimônio e Infraestrutura
Coordenação de Administração
CETEM/MCT



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(ELABORAR UMA PLANILHA PARA CADA TIPO DE SERVIÇO)

Nº Processo:	
Licitação nº:	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

A – Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B – Município/UF	
C – Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D – Tipo de Serviço	Exemplo: Serviço de Recepção Bilingue.
E – Categoria Profissional	Exemplo: Recepcionista Bilingue
F – Unidade de Medida	
G – Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
H – Número de meses da execução contratual	
I – Salário Normativo da Categoria	
J – Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I - REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A – Salário		
B – Hora Extra		
C – Adicional Noturno		
D – Adicional Periculosidade		
E – Adicional Insalubridade		
F – Outros (especificar)		



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas

Notas:

(1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que devidamente justificado.

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

II - ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"	(%)	VALOR R\$
01 – INSS (Previdência Social)		
02 – SESI ou SESC		
03 – SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 – Salário Educação		
06 – F.G.T.S		
07 – Seguro Acidente de Trabalho		
08 – SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO "A"		

GRUPO "B"	(%)	VALOR R\$
09 - Férias		
10 – Auxílio Doença		
11 – Licença Maternidade		
12 – Licença Paternidade		
13 – Faltas Legais		
14 – Acidente de Trabalho		
15 - Aviso Prévio		
16 – 13º Salário		
TOTAL DO GRUPO "B"		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

GRUPO "C"	(%)	VALOR R\$
17 – Aviso Prévio Indenizado		
18 – Indenização Adicional		
19 – Indenização (rescisões sem justa causa)		
TOTAL DO GRUPO "C"		

GRUPO "D"	(%)	VALOR R\$
20 – Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		

GRUPO "E"	(%)	VALOR R\$
21 – Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os item 17 do Grupo "C"		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS R\$ _____, ___ (_____) _____ (%)		
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais): R\$ _____, ___ (_____).		

III – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA

DESCRIÇÃO	(%)	VALOR R\$
A – Vale Transporte - (22 dias x 2) (Desconto legal – máximo de 6% do salário base)		
B – Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)		
C – Uniformes/Equipamentos/Depreciação		
D – Assistência médica		
E – Seguro de vida		
F - Treinamento/Capacitação/Reciclagem		
G - Auxílio Funeral		
H - Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

IV – DEMAIS COMPONENTES

	(%)	VALOR R\$
A – Despesas Operacionais/administrativas		
B – Lucro		
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES		

V – TRIBUTOS

	(%)	VALOR R\$
A – Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
(especificar)		
B – Tributos Estaduais/Municipais		
Total de Demais Componentes		
(especificar)		
C – Outros tributos		
(especificar)		
TOTAL DE TRIBUTOS		

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

OBSERVAÇÕES:

- A licitante deverá preencher uma planilha de custos para cada categoria profissional, sob pena de desclassificação, de acordo com o modelo acima apresentado, cujos percentuais e valores deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.
- Preenchimento obrigatório – Informar qual sindicato serviu de base para a formação do preço e a carga horária de cada empregado.
- A Administração na avaliação da exequibilidade da proposta utilizará como parâmetro a respectiva CCT da categoria profissional em conformidade com o disposto no art. 29, § 3º da IN nº 02, de 30 de abril de 2008.
- As alíquotas dos TRIBUTOS deverão ser cotados em conformidade com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal e Acórdão 950/2007 – TCU.

ANEXO II-A – QUADROS-RESUMO
QUADRO-RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por serviço)	(%)	VALOR UNIT. (R\$)
A – Remuneração		



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

B – Encargos Sociais		
C – Insumos de mão-de-obra		
D – Subtotal		
E – Reserva Técnica		
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA		

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva Técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Valor Mensal Total Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
Unid / Elementos	VALOR (R\$)
A – Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B – Insumos diversos (materiais./máquinas/equipamentos)	
C – Demais componentes	
D – Tributos	
E – Valor mensal do serviço	
F – Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G – Valor por unidade de medida	
H – valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	

(*) Valor mensal da mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM 01 – CETEM RJ				
SERVIÇOS	QUANT. POSTOS (a)	VALOR MENSAL DE CADA POSTO R\$ (b)	VALOR MENSAL TOTAL R\$ (c) = (a) x (b)	VALOR ANUAL TOTAL R\$ (d) = (c) x 12
Serviço de Recepção Bilíngue	02			
Serviço de Supervisão de Recepção	01			
Serviço de Secretaria Bilíngue – Master	01			
Serviço de Secretaria Bilíngue – Senior	06			
Serviço de Secretaria – Pleno	04			
Serviço de condução de veículo oficial para Diretoria	01			
Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	01			
Serviço de Operação de Empilhadeira	01			
Serviço de Mensageria	02			
Serviço de Repografia	01			
Serviço de Copeiragem	01			
Serviço de Supervisão de Expedição	01			
Serviço de Assistência Social	01			
Serviço de Medicina do Trabalho	01			
Serviço Técnico de Enfermagem do Trabalho	02			
Serviço Técnico de Segurança do Trabalho	01			
Serviço de Biblioteconomia -	01			



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

Master				
Serviço de Biblioteconomia - Sênior	01			
TOTAL GERAL				

CUSTO TOTAL MENSAL = R\$ _____, _____ (_____)

CUSTO GLOBAL DA PROPOSTA = VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS X Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL = R\$ _____, _____ (_____)

ITEM 02 – NRES CETEM				
SERVIÇOS	QUANT. POSTOS (a)	VALOR MENSAL DE CADA POSTO R\$ (b)	VALOR MENSAL TOTAL R\$ (c) = (a) x (b)	VALOR ANUAL TOTAL R\$ (d) = (c) x 12
Serviço de Recepção	01			
Serviço de Secretaria – Pleno (ES)	02			
Serviço de Mensageria (ES)	01			
Serviço de Copeiragem (ES)	01			
Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas. (ES)	02			
TOTAL GERAL				

CUSTO TOTAL MENSAL = R\$ _____, _____ (_____)

CUSTO GLOBAL DA PROPOSTA = VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS X Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL = R\$ _____, _____ (_____)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

ANEXO IV

MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de xxxxxx/xx, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante esse Centro de Tecnologia Mineral – CETEM / MCTI, em atendimento ao item (...) da Cláusula (...) do Contrato nº (xxx/2014-CETEM), indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2014-CETEM
Objeto: Prestação dos serviços de ...
Preposto da empresa: Fulano de tal Ltda.
C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx
Cargo: ...
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx
E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Rio de Janeiro/RJ, (.....) de (.....) de 2014.

(Representante da empresa que indicou o preposto)

(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao item (.....) da Cláusula (.....) do Contrato nº (xxx/2014-CETEM), fica **ACEITO** o Senhor (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM / MCTI, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Rio de Janeiro / RJ, (.....) de (.....) de 2014.

Coordenador de Administração

CETEM / MCTI



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO V

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

Versão atualizada em fevereiro de 2014 em razão do Parecer 73/2013/DECOR/CGU/AGU e da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do(a) (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no *DOU* de de de , inscrito(a) no CPF nº , portador(a) da Carteira de Identidade nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 005/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio técnico operacional à gestão administrativa, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, na Sede do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, no Rio de Janeiro - RJ e em seu Núcleo Regional do Espírito Santo – NRES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

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

1.3. Objeto da contratação:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

ITEM 01					
CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VALOR R\$
4221-05	Serviço de Recepção Bilíngue	40	02	RJ	
4201-25	Serviço de Supervisão de Recepção	40	01	RJ	
2523-10	Serviço de Secretaria Bilíngue – Master	40	01	RJ	
3115-05	Serviço de Secretaria Bilíngue – Senior	40	06	RJ	
3115-05	Serviço de Secretaria Bilíngue – Pleno	40	04	RJ	
7823-05	Serviço de condução de veículo oficial para Diretoria	40	01	RJ	
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	40	01	RJ	
7822-20	Serviço de Operação de Empilhadeira	40	01	RJ	
4122-05	Serviço de Mensageria	40	02	RJ	
4151-30	Serviço de Repografia	40	01	RJ	
5134-25	Serviço de Copeiragem	40	01	RJ	
4141-05	Serviço de Supervisão de Expedição	40	01	RJ	
2516-05	Serviço de Assistência Social	30	01	RJ	
2251-40	Serviço de Medicina do Trabalho	20	01	RJ	
2235-30	Serviço Técnico de Enfermagem do Trabalho	40	02	RJ	
3516-05	Serviço Técnico em Segurança do Trabalho	40	01	RJ	
2612-05	Serviço de Biblioteconomia –	40	01	RJ	



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

	Master				
2612-05	Serviço de Biblioteconomia – Senior	40	01	RJ	
VALOR TOTAL					

ITEM 02 – NRES					
CÓDIGO CBO MTE	SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VALOR R\$
4221-05	Serviço de Recepção	40	01	ES	
3115-05	Serviço de Secretaria – Pleno	40	02	ES	
4122-05	Serviço de Mensageria	40	01	ES	
5134-25	Serviço de Copeiragem	40	01	ES	
7823-10	Serviço de condução de veículos motorizados usados para transporte de carga, cujo peso bruto total não seja superior a 3,5 toneladas.	40	02	ES	
VALOR TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.*
- 2.1.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 240127

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: PRJ01.24 – Gestão da COAD

Elemento de Despesa: 339037.01

PI:2000000K001 / PTRES 064483

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

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



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

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

Rio de Janeiro, de..... de 2014.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome

CPF:

CPF:

Nome



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

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

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

Nota explicativa: Caso não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2° da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

..... de..... de 2014.

(*assinatura do representante legal do licitante*)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

ANEXO VII

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

ANEXO VIII

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS		

O licitante ainda declara de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao seu Patrimônio Líquido.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

ANEXO IX

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Local, ____ de _____ de 20____.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente),

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Senhor _____, em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

Local, ____ de _____ de 20____.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante : Administração Pública Federal

Cidade/Município : _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20____ - _____

Local, ____ de _____ de 20____.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
servidor previamente designado pelo ordenador



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

Local, ____ de _____ de 20____.

Senhor _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20____ - _____, de ____/____/20____, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº _____ da agência nº _____ da Instituição Financeira e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

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

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/20____ - _____

Local, ____ de _____ de 20____.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20____.

A(o) Senhor(a) (nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal) (endereço da empresa com CEP) Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação-, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

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

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador