

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

## **EDITAL**

A União, por intermédio do Ministério da Ciência e Tecnologia-MCT, por meio de sua Unidade de Pesquisa, o Laboratório Nacional de Astrofísica - LNA, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 063, de 24 de setembro de 2007, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com as redações dadas pelos Decretos nºs 3.693, de 20/12/2000 e 3.784, de 06/04/2001, o Decreto n.º 2.271, de 07/07/97, Instrução Normativa n.º 18, de 22/12/97, Termo de Conciliação Judicial, firmando entre a União do Ministério Público do Trabalho (Anexo IV deste Edital) e a Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**Data: 07/01/2008 - Horário: 14:00h - Horário de Brasília**

**Local: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

### **01) - DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente PREGÃO a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista e administrativos a serem executados de forma contínua nas instalações do Edifício Sede do Laboratório Nacional de Astrofísica – LNA, em Itajubá-MG, e/ou no Campus do Observatório do Pico dos Dias – OPD, sito no Bairro Bom Sucesso, Zona Rural do município de Brazópolis – MG, conforme condições e especificações do Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, que integram este Edital.

### **02) – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE**

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Planilhas de Formação de Preços
- Anexo III - Declaração de que não utiliza mão-de-obra de menores de 18 anos
- Anexo IV – Termo de Conciliação Judicial
- Anexo V - Minuta do Contrato

### **03) - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1** Conforme previsto no art. 18 do Decreto 5.450/05, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão,

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na área de Licitações do LNA, andar térreo do edifício sede do LNA, Rua Estados Unidos, 154, Bairro das Nações – Itajubá – MG, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao@lna.br](mailto:licitacao@lna.br), no prazo mencionado.

**3.2** caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 18 do Decreto nº 5.450/2000;

**3.3** acolhido a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

**3.4** as impugnações protocoladas intempestivamente, serão desconsideradas.

## **04) – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser enviados, por escrito, ao Pregoeiro, responsável por esta licitação, **exclusivamente** no endereço eletrônico [licitacao@lna.br](mailto:licitacao@lna.br), até 3(três) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.

## **05) - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

### **5.1** Poderão participar deste Pregão:

**5.1.1** Os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

**5.1.2** estejam ou não cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**5.1.2.1** as empresas não cadastradas no SICAF poderão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto à qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data de recebimento das Propostas (§ único, do art. 3º do Decreto 3.722/01).

**5.1.3** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

### **5.2** Não poderão participar deste Pregão:

**5.2.1** empresas que não atenderem às condições deste Edital.

**5.2.2** empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e em recuperação judicial ou extrajudicial;

**5.2.3** empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos

### **Coordenação de Administração – CAD**

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o LNA – Laboratório Nacional de Astrofísica.

**5.2.4** empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.5.** servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao LNA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**5.2.6** empresas que estejam constituídas sob a forma de Cooperativas, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

**5.2.7** estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

**5.3** Nos casos das microempresas e empresas de pequeno porte serão observadas as determinações estabelecidas nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/06.

### **06) – DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**6.2.** O credenciamento da LICITANTE se dará em conformidade com as normas estabelecidas no site do COMPRASNET.

**6.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da LICITANTE ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.4** O uso da senha de acesso pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Laboratório Nacional de Astrofísica – LNA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **07) – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** A LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**7.3** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até às **14:00h (quatorze horas) do dia 07/01/2008. Horário de Brasília.**

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**7.4** Como requisito para a participação no Pregão, a LICITANTE deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**7.5** A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento da planilha existente no sistema Comprasnet, sendo obrigatório o preenchimento dos campos, onde deverão ser transcritas as especificações técnicas sucintas do objeto ofertado.

**7.5.1** **A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante.**

**7.6** Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.

**7.7** Uma vez que a Licitante seja declarada vencedora do presente pregão, esta deverá encaminhar, pelo fax (35) 3623-1544, ou pelo e-mail licitacao@lna.br, cópia da proposta e da planilha de preços com a descrição completa do objeto ofertado, agora identificando a empresa com todos os dados, inclusive bancários e devidamente assinada pelo seu representante legal, no prazo de 24(vinte e quatro) horas. O original da proposta ou cópia autenticada da mesma deverá ser encaminhada ao LNA, no seguinte endereço: Rua Estados Unidos, 154 – Bairro das Nações - Itajubá – MG – CEP: 37504-364, impreterivelmente, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados o encerramento da etapa de lances.

**7.8** A Proposta de Preços deverá conter:

**7.8.1.** Nome (razão social). da empresa. com endereço e o número do Certificado Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ. do Ministério da Fazenda – MF.

**7.8.2.** Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento.

**7.8.3.** Planilhas de Formação de Preços, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital, com todo o detalhamento de todos os elementos. Deverá ser apresentado uma Planilha de Formação de Preços para cada posto de serviço a ser contratado.

**7.8.4.** Indicação do preço mensal e global, resultante do somatório de todos os postos, em moeda nacional, expressos por algarismos e por extenso, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. No caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o segundo (para efeito de cotação deverá ser utilizado, no máximo, duas casas decimais).

**7.8.5.** Contemplar as remunerações mínimas definidas no ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, do Edital.

**7.8.6** Em caso de divergência entre os preços mensais e global, prevalecerá o primeiro.

**7.8.7** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

- 7.8.8** Declaração expressa de que sua proposta compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do objeto contratual.
- 7.8.9** Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos.
- 7.8.10** Declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecidos nos arts. 42 e 49 da Lei Complementar nº 123/06
- 7.9** O preço proposto compreenderá todas as despesas, tributos ou encargos de qualquer natureza resultantes da prestação de serviços, objeto desta licitação.
- 7.10** Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital.

## **08) – DA ABERTURA DA SESSÃO**

**8.1** A partir das 14:00h (quatorze horas) do dia 07/01/08, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 028/07, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, tudo em conformidade com este Edital e com o Decreto nº 5.450/05.

## **09) – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 9.1** Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas LICITANTES, cujos procedimentos são explicitados nos subitens à seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto nº 5.450/05.
- 9.2** Iniciada a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a LICITANTE imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.3** As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 9.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, sendo que a LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.5** Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.6** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as LICITANTES para a recepção dos lances;
- 9.6.1** o Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**9.6.2** quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**9.7** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos LICITANTES, após o que transcorrerá um período de tempo aleatório, compreendido entre 1(um) e 30(trinta) minutos, durante o qual, a qualquer momento, o sistema encerrará automaticamente a recepção de lances.

**9.7.1** Alternativamente ao disposto no subitem 9.7 deste Edital, o encerramento da sessão pública poderá ser efetuado por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lance.

**9.8** No caso de adoção do rito previsto no subitem 9.7.1 deste Edital, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**9.9** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, podendo tal comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação através do **fax n.º (0xx35) 3623-1544** com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 3(três) dias úteis.

**9.9.1** Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 deste Edital.

**9.10** O Pregoeiro anunciará a LICITANTE VENCEDORA imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública o qual poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, visando obter melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**9.11** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte será observado o disposto nos arts. 42 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

## **10) - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** Na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.2** Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

**10.3** Se a proposta ou o lance de **menor preço global** não for aceitável, ou se a LICITANTE desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

**10.3.1** ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor.

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**10.4** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

**10.4.1** **QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, NO COMPRASNET, O VALOR DA PROPOSTA A SER CADASTRADO NO SITE, DEVERÁ SER O VALOR GLOBAL REFERENTE A 12 MESES. (VALOR CORRESPONDENTE A TODOS OS POSTOS DE SERVIÇOS PELO PERÍODO DE 12 MESES).**

**10.5** Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Sistema possa verificar a ocorrência de um possível empate entre microempresas e empresas de pequeno porte de acordo com o disposto no **Art. 44 da Lei Complementar 123/06**.

**10.5.1** O Sistema Eletrônico, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna próprias as ME/EPP, participantes do Pregão, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME/EPP e, das demais ME/EPPs por ordem de classificação.

**10.5.2** A proposta que se encontrar na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo máximo de 5(cinco) minutos, controlados pelo Sistema, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

## **11) – DA HABILITAÇÃO**

**11.1** A Licitante vencedora que não estiver devidamente cadastrada ou habilitada parcialmente no SICAF deverá apresentar os seguinte documentos (Arts. 28 a 31 da Lei 8.666/93):

**11.1.1.** Cédula de Identidade de seus dirigentes;

**11.1.2.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.1.3.** prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**11.1.4.** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**11.1.4.1** a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de: **a)** certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11, da Lei 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social, por ela administrada e, **b)** 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.

**11.1.5.** prova de regularidade junto ao INSS e FGTS;

### Coordenação de Administração – CAD

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**11.1.6** – 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;

**11.1.7.** A Licitante deverá apresentar resultado igual ou maior do que 1(um), em todos os índices (ILG, ISG ou ILC), que serão calculados através das fórmulas abaixo, que deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

**ILG =** 
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} = \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**SG =** 
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**ILC =** 
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**11.1.8** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedidas pelo distribuidor judicial da sede da Licitante.

**11.1.9** Atestado(s) de capacidade técnica, compatíveis em quantidade e prazo com os previstos neste Edital, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove capacidade da LICITANTE para o fornecimento do objeto desta licitação.

**11.1.10** Apresentação de Declaração de Existência de Fato Superveniente, **nos casos em que existir algum fato superveniente que possa impedir a participação do Licitante na Licitação, impedindo sua Habilitação.**

**11.1.11** Apresentação de Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**11.1.11.1** Cópia dos documentos exigidos nos itens 11.1.1 a 11.1.13 deverão ser encaminhados ao Pregoeiro por meio do fax nº (35) 3623-1544, em até 24 (vinte e quatro) horas após o anúncio do vencedor da etapa de lances. Os originais ou cópia autenticadas dos mesmos deverão ser encaminhados ao LNA, no seguinte endereço: Rua Estados Unidos, 154 – Bairro das Nações - Itajubá – MG – CEP: 37504-364. impreterivelmente, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados o encerramento da etapa de lances.

**11.1.12** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/06).

**11.1.13** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de certidão negativa (parágrafo 1º, do art. 43, da LC nº 123/06).

**11.1.14** A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81, da Lei 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.1.15** Não ocorrendo à contratação de MEP/EPP em razão de irregularidade fiscal, e caso a melhor oferta subsequente não tiver sido apresentada por ME/EPP, serão convocadas as ME/EPP remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (**§ 2º, do art. 44, da LC 123/06**), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preço inferior à oferta subsequente.

**11.1.16** Não ocorrendo à contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal, e caso a melhor oferta subsequente tiver sido apresentada por ME/EPP, esta será declarada vencedora, sem prejuízo da negociação prevista neste Edital.

**11.1.17** Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (**§1º do art. 45, da LC 123/06**).

**11.1.18** A licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ficará isenta de apresentar os documentos relacionados nos itens 11.1.1 a 11.1.8. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita “on-line”.

**11.1.19** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

## **12) – DOS RECURSOS**

**12.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.3** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**12.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no LNA, à Rua Estados Unidos, 154 - Bairro das Nações - Itajubá – MG, durante os dias úteis, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

### Coordenação de Administração – CAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

## **13) - DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**13.1** O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

**13.2** Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**13.3** É facultado ao LNA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 13.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 10.3.

**13.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo LNA.

## **14) – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**14.1** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

**14.2** A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o LICITANTE deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

**14.3** No caso de inadimplemento, o **CONTRATADO** estará sujeita às seguintes penalidades:

- Advertência.
- Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato na hipótese de não dar início às atividades previstas no mesmo, paralisá-las ou abandoná-las, sujeitando-se também às sanções administrativas previstas no capítulo IV da Lei 8.666/93.
- Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura mensal, por dia que ultrapassar o prazo estipulado para seu cumprimento.
- Suspensão temporária de participação em licitação do Ministério da Ciência e Tecnologia e impedimento de contratar com a União, por prazo não superior a (02) dois anos.
- 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 o

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

- Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

**14.4** O valor resultante da aplicação das multas, que serão independentes, será, conforme o caso, descontado dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou dele cobrado.

**14.5** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## **15) - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento da União para o exercício de 2007, consignados no Programa de Trabalho PTRES 004749, Fonte 100, Elemento de Despesa 379037 e, nos exercícios seguintes, à conta da dotação orçamentária prevista para atender o dispêndio da mesma natureza.

## **16) – DO CONTRATO**

**16.1** A contratação do objeto licitado será efetivada mediante termo de Contrato, elaborado pelo LNA de conformidade com a Lei 8.666/93, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

**16.2** O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de fornecimento especificadas neste Edital e seus Anexos.

**16.3** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

## **17) – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

## **18) – DO PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil S.A, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo **CONTRATADO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação dos documentos de cobrança, desde que os serviços tenham sido aceitos.

### Coordenação de Administração – CAD

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**18.2** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**18.3** Para efeito de pagamento, o LNA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

**18.4** As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços-Mercado – IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, “pro rata tempore”, ocorrido no período.

**18.5** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

**18.6** Nenhum pagamento será efetuado ao **CONTRATADO** caso o mesmo se encontre em situação irregular perante o SICAF.

**18.7** O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento dos encargos **trabalhistas, previdenciários e tributários** de todos os funcionários que estiverem relacionados ao respectivo contrato. A ausência de comprovação ensejará, na forma da legislação em vigor, a suspensão do pagamento.

### **19) – DA REPACTUAÇÃO**

**19.1.** Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, considerando como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipula o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**19.2.** A presente repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada no ato convocatório.

**19.3.** Em havendo alterações deste contrato por parte do CONTRATANTE, que aumentem os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**19.4.** A atualização dos valores do contrato, somente poderá ser concedida após doze meses da data de sua assinatura, **desde que se justifique a necessidade de atualização. Nesta hipótese, devidamente comprovada.**

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**20) – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** O Laboratório Nacional de Astrofísica - LNA somente poderá, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.2.** A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

**20.3** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 .

**20.4. O CONTRATADO** ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do LNA, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do LNA.

**20.5.** Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, 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 local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**20.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**20.7.** Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda do Pregoeiro, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

**20.8.** Cópias do presente Edital e seus Anexos, estarão a disposição dos interessados, gratuitamente, nas dependências do LNA, em Itajubá – MG, à Rua Estados Unidos, 154 - Bairro das Nações - Itajubá – MG, durante os dias úteis, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, bem como no sítio [WWW.comprasnet.gov.br](http://WWW.comprasnet.gov.br)

Itajubá, 18 de dezembro de 2007

**GILZELE DA CUNHA BASTOS**  
**PREGOEIRA - PO-063/07**

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente PREGÃO a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista, administrativos e auxiliares a serem executados de forma contínua nas instalações do Edifício Sede do Laboratório Nacional de Astrofísica – LNA, em Itajubá-MG, e/ou no Campus do Observatório do Pico dos Dias - OPD, sito no Bairro Bom Sucesso, Zona Rural do município de Brazópolis – MG, conforme condições e especificações do Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, que integram este Edital.

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços serão prestados nas dependências e instalações do LNA, de segunda a sexta-feira, da seguinte forma:

01 (um) posto de serviço de Motorista

Dirigir todos os veículos de propriedade do LNA (ônibus e veículos leves), conduzindo pessoas, volumes e cargas

Carga Horária: 08 horas diárias – 40 horas semanais  
das 07:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

01(um) posto de serviço de Técnica(o) em Secretariado

Apoiar e executar as tarefas de natureza administrativa

Carga Horária: 08 horas diárias – 40 horas semanais  
das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

04 (quatro) postos de serviço de Suporte Administrativo

Apoiar e executar as tarefas de natureza administrativa

Carga Horária: 08 horas diárias – 40 horas semanais  
das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

02 (dois) postos de serviço de Recepcionista

Atender os servidores e público em geral

Carga Horária: 06 horas diárias - 30 horas semanais  
07:00 às 13:00 hs (1º horário) - 13:00 às 18:00 hs (2º horário)

01 (um) posto de serviço de Analista de Sistema

Dirigir e executar todas as tarefas de informática

Carga Horária: 08 horas diárias – 40 horas semanais  
das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

01 (um) posto de serviço de Suporte Técnico em Mecânica

Dirigir e executar todas as tarefas de apoio técnico

Carga Horária: 08 horas diárias - 40 horas semanais  
das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

### Coordenação de Administração – CAD

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

01(um) posto de Auxiliar em Química

Auxiliar no desenvolvimento de compósitos sólidos para aplicações em montagem de fibras ópticas.

Carga Horária: 06 horas diárias – 30 horas semanais  
das 12:00 às 18:00 hs.

01 (um) posto de serviço de Pedreiro

Realizar e supervisionar os serviços de reparos, manutenções e adaptações nas diversas instalações do LNA.

Carga Horária: 08 horas diárias – 40 horas semanais  
das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

01 (um) posto de Serviços Gerais

Zelar pela conservação, limpeza e aparência dos campi do LNA.

Carga Horária: 08 horas diárias – 40 horas semanais  
das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs

**2.2.** O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do LNA, respeitando-se a jornada de trabalho de oito ou seis horas diárias, conforme especificado acima.

**2.3.** Os trabalhos dos profissionais serão previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela Norma em vigor.

**2.4.** As atividades dos profissionais será coordenada pelo Fiscal do Contrato, designado nos termos da Norma em vigor.

**2.5.** Terá prevalência à instrução hierarquicamente superior, no âmbito da Diretoria e Coordenação de Administração – CAD. O acatamento, de instruções, normas ou procedimentos, de outras unidades, sem o prévio conhecimento da CAD, será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando portanto a mesma, sujeita às penalidades contratuais, salvo aquelas emanadas diretamente do Diretor do LNA.

**2.6 Para os postos de Motorista, Recepcionista, Serviços Gerais e Pedreiro os empregados envolvidos na contratação deverão trabalhar devidamente uniformizados. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes.**

### **3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** O Laboratório Nacional de Astrofísica – LNA, já há alguns anos não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, plenamente a demanda de suas obrigações, principalmente nas áreas de suporte operacional e de apoio técnico-administrativo com ênfase em informática.

**3.2** A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa possibilitar o funcionamento administrativo deste Laboratório no desempenho de suas competências institucionais e a necessidade de manter a continuidade das atividades administrativas tendo em vista a autorização do **Decreto 2.271/97**, visando a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para o perfeito desempenho de suas atribuições.

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**3.3** A contratação torna-se necessária devido a inexistência no Plano de Classificação de Cargos e Salários das categorias funcionais para o desempenho das atividades administrativas acessórias e complementares, resultando na insuficiência de recursos no quadro de efetivo de pessoal.

**3.4** Com a edição do **Decreto nº 4.178, de 02/04/02**, alguns cargos, de nível médio foram extintos. O LNA, desde então, vem tentando reconstituir seu quadro de pessoal juntos aos órgãos governamentais porém, até o presente momento, não logrou êxito.

## **4 – QUANTITATIVO**

01(um) Motorista  
01 (um) Técnica(o) em Secretariado  
04(quatro) Suporte Administrativo  
02(dois) Recepcionistas  
01(um) Analista de Sistema  
01(um) Pedreiro  
01(um) Suporte Técnico em Mecânica  
01(um) Auxiliar em Química  
01(um) Serviços Gerais

## **5 – REQUISITOS MÍNIMOS**

### **5.1 - Motorista**

1º grau completo;  
Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”;  
Possuir, comprovadamente, experiência mínima de dois anos como condutor de ônibus e viagens intermunicipais;  
Possuir noções básicas de serviços de mecânica.

### **5.2 – Técnica(o) em Secretariado**

2º grau completo;  
Possuir registro do curso de Técnica(o) de Secretariado devidamente reconhecido;  
Possuir noção de inglês;  
Possuir conhecimento de informática nos seguintes ambientes operacionais: Windows, Processador de Texto, Microsoft Word/Excel ou OpenOffice. Acesso à rede Internet (site oficiais);  
Possuir conhecimentos técnicos em redação oficial;  
Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal;  
Ter iniciativa e organização;  
Possuir experiência comprovada de no mínimo 02(dois) anos na função.

### **5.3 - Suporte Administrativo**

2º grau completo;  
Possuir conhecimento de informática nos seguintes ambientes operacionais: Windows, Processador de Texto, Microsoft Word/Excel ou OpenOffice. Acesso à rede Internet (site oficiais);  
Possuir conhecimentos técnicos em redação oficial;  
Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal;  
Ter iniciativa e organização.

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

#### 5.4 - Recepcionista

2º grau completo;  
Possuir conhecimento básicos de informática;  
Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.  
Ter iniciativa e organização

#### 5.5 – Analista de Sistema

Nível superior na área de informática (completo);  
Possuir conhecimento de inglês técnico (compreensão de texto);  
Possuir conhecimentos em Windows, Linux, redes de computadores, hardware e software.

#### 5.6 – Suporte Técnico em Mecânica

Curso de formação técnica em mecânica ou mecatrônica (completo), a nível de 2º grau, devidamente reconhecido;  
Possuir conhecimento de usinagem CNC;  
Possuir, comprovadamente, experiência em atividades de manutenção mecânica, operações de usinagem, operações de soldagem e controle de qualidade.

#### 5.7 – Auxiliar em Química

Curso de formação técnica em química (completo), a nível de segundo grau;  
Possuir comprovadamente, experiência em atividades de laboratório de química;  
Possuir conhecimento em utilização de instrumentação química para preparo de soluções líquidas e compostos em pó;  
Possuir conhecimento básico de inglês técnico.

#### 5.8 – Pedreiro

1º grau incompleto  
Possuir conhecimentos básicos na área de construção civil  
Possuir experiência comprovada de no mínimo cinco anos na função de pedreiro

#### 5.9 – Serviços Gerais

1º grau incompleto

## 6 – ATRIBUIÇÕES

### 6.1 - Motorista

Manter os veículos do LNA, em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;  
Providenciar e acompanhar todos os serviços de manutenção nos veículos;  
Manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;  
Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;  
Executar serviços externos tais como: pequenas compras, entrega e recebimento de material e correspondências, serviços bancários, etc.  
Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;  
Dirigir, quando necessário, os veículos do LNA em viagens a serviço, na esfera intermunicipal e interestadual transportando servidores, usuários ou volumes;  
Preencher o Relatório de Atividades registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias;

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;  
Observar as normas internas do MCT/LNA;  
Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;

#### **6.2 – Técnica(o) em Secretariado**

Manter atualizados os manuais e arquivos de interesse da secretaria;  
Classificação, registro e distribuição de correspondência;  
Redação e digitação de correspondência ou documentos de rotina, inclusive em idioma estrangeiro;  
Preparar agenda e acompanhar a evolução dos compromissos;  
Elaborar ofícios, memorandos, cartas, atas, circulares e correspondência em geral, observando os padrões de forma e estilo estabelecidos;  
Elaborar tabelas e quadros;  
Colaborar na elaboração de relatórios e pareceres;  
Prestar apoio logístico a servidores e visitantes, solicitando e providenciando, quando necessário, o comprometimento de verbas, reservas em hotéis, diárias e passagens, etc.;

Efetuar e atender ligações telefônicas;  
Efetuar levantamento de dados e informações para subsidiar a análise do trabalho;  
Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.  
Controlar os materiais de consumo e levantamento de necessidades dos mesmos providenciando inclusive, a reposição através de requisições.  
Habilidade de comunicação e relacionamento interpessoal.  
Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

#### **6.3 – Suporte Administrativo**

Protocolar correspondências e documentos expedidos e recebidos, auxiliando na sua distribuição, visando assegurar o perfeito funcionamento dos sistema de comunicação interna e externa;  
Preparar agenda e acompanhar a evolução dos compromissos;  
Elaborar ofícios, memorandos, cartas, atas, circulares e correspondência em geral, observando os padrões de forma e estilo estabelecidos;  
Elaborar tabelas e quadros;  
Colaborar na elaboração de relatórios e pareceres;  
Efetuar levantamento de dados e informações para subsidiar a análise do trabalho;  
Controlar os materiais de consumo e levantamento de necessidades dos mesmos providenciando inclusive, a reposição através de requisições;  
Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;  
Manter atualizados os manuais e arquivos de interesse do setor;  
Prestar apoio logístico a servidores e visitantes, solicitando e providenciando, quando necessário, o comprometimento de verbas, reservas em hotéis, diárias e passagens, etc.;

Efetuar e atender ligações telefônicas;  
Requisitar material de consumo necessário à unidade de trabalho;  
Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por qualquer outro meio;  
Efetuar encadernação de documentos;  
Habilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;  
Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

#### **6.4 – Recepcionista**

Recepcionar autoridades e visitantes, do país ou exterior, que compareçam ao LNA, perstando-lhes informações, bem como orientar e/ou encaminhar os visitantes aos locais a que se destinam;  
Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por qualquer outro meio;

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

Controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos, de acordo com as normas internas do LNA;  
Registrar todas as ocorrências afetas à sua atividade;  
Manter constantemente atualizada a listagem com nome, endereço e telefones dos órgãos do MCT, servidores e colaboradores do LNA objetivando facilitar o atendimento aos interessados.  
Anotar e transmitir recados a servidores, colaboradores e visitantes;  
Atender e efetuar ligações telefônicas e controlar, em registro próprio, as ligações particulares e a serviço;  
Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências e malotes;  
Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

#### **6.5 – Analista de Sistema**

Executar tarefas com redes de computadores Windows e Linux - Hardware e Software;  
Instalar e configurar equipamentos de rede;  
Manter a infra-estrutura de conectividade em condições de operacionalidade;  
Efetuar a manutenção dos servidores de rede;  
Instalar e atualizar ferramentas e aplicativos;  
Manutenção de computadores e impressoras;  
Prestar suporte aos usuários finais, identificando e solucionando problemas;  
Participar das especificações dos processos de compra de suprimentos e equipamentos de informática;  
Executar outras tarefas e atividades correlatas.

#### **6.6 – Suporte Técnico em Mecânica**

Executar serviços de manutenção em máquinas, equipamentos e instrumentos optomecânico;  
Executar operações de usinagem tais como: torneamento e fresamento;  
Executar operações de soldagem;  
Executar atividades de controle de qualidade e elaboração de relatório de conformidade;  
Executar outras tarefas e atividades correlatas.

#### **6.7 – Auxiliar em Química**

Executar preparo de soluções líquidas para limpeza química;  
Executar preparo de epoxies e colas de mistura;  
Auxiliar no preparo experimental de compósitos a base de epoxy plástico;  
Auxiliar no preparo de soluções líquidas abrasivas para polimento óptico;  
Auxiliar na pesquisa de caracterização físico-química de compósitos preparados a base de epoxy plástico;  
Auxiliar na execução de polimento de estruturas metálicas, vítreas e poliméricas.

#### **6.8 – Pedreiro**

Executar serviços de alvenaria, armação e telhados  
Executar serviços de manutenção prediais tais como: eliminar infiltrações, mudar paredes/portas e janelas, concretar áreas internas e externas, trocar azulejos e pisos, trocar vasos sanitários, tirar goteiras, trocar canos de água e de esgoto, coletar e canalizar águas pluviais.  
Executar outras atividades correlatas e similares objetivando manter sempre as instalações, edificações e áreas externas em condições de utilização.

#### **6.9 – Serviços Gerais**

Efetuar atividades manuais de plantio e colheita  
Manutenção de estradas  
Limpeza da área livre

## Coordenação de Administração – CAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

### Jardinagem

Colaborador na preservação da fauna e flora do local

Abrir valas e drenos

Construir e reformar cercas

Efetuar reparos nos prédios

Colaborar na limpeza das instalações

Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos.

Cooperar e executar todo e qualquer serviço de manutenção nas áreas internas e externas dos Edifícios do LNA, localizados em Brasópolis e Itajubá.

## **7 - SALÁRIO**

### **7.1 Motorista**

Piso salarial da respectiva categoria profissional, firmado em Acordo Coletivo de Trabalho conforme a região. No caso da cidade de Itajubá a Convenção a ser observada será a do Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Pouso Alegre-MG. Atualmente, o **piso mínimo salarial é de R\$ 1.114,86** (hum mil, cento e quatorze reais e oitenta e seis centavos).

#### **7.1.1 Além do salário deverá ser fornecido**

a) Vale alimentação: (conforme estipulado na convenção específica – R\$ 130,00)

b) Vale Transporte: valor da passagem urbana R\$ 1,60

### **7.2 Técnica(o) em Secretariado**

Piso salarial de **R\$ 900,00 (novecentos reais)**

### **7.3 – Suporte Administrativo**

Piso salarial de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**. No caso da cidade de Itajubá a Convenção a ser observada será a do Sindicato dos Empregados no Comércio, Hotéis, Hospitalidade de Minas Gerais no município de São Lourenço e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais.

### **7.4 – Recepcionista**

Piso salarial da respectiva categoria profissional, firmado em Acordo Coletivo de Trabalho conforme a região. No caso da cidade de Itajubá a Convenção a ser observada será a do Sindicato dos Empregados no Comércio, Hotéis, Hospitalidade de Minas Gerais no município de São Lourenço e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais. **O piso mínimo salarial para uma jornada de trabalho de 30 horas semanais é de R\$ 475,20** (quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)

### **7.5 – Analista de Sistema**

Piso salarial de **R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)**

### **7.6 – Suporte Técnico em Mecânica**

Piso salarial de **R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais)**

### **7.7 – Auxiliar em Química**

Piso salarial de **R\$1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais)**

### **7.8 – Pedreiro**

Piso salarial da respectiva categoria profissional, firmado em Acordo Coletivo de Trabalho conforme a região. No caso da cidade de Itajubá a Convenção a ser observada será a do Sindicato dos Trabalhadores

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de Poços de Caldas e Região. Atualmente, o **piso mínimo salarial é da ordem de R\$ 717,85** (setecentos e dezessete reais e oitenta e cinco centavos).

#### **7.9 – Serviços Gerais**

Piso salarial da categoria de apoio administrativo, firmado em Acordo Coletivo de Trabalho conforme a região. No caso da cidade de Itajubá a Convenção a ser observada será a do Sindicato dos Empregados no Comércio, Hotéis, Hospitalidade de Minas Gerais no município de São Lourenço e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais. **O piso mínimo salarial é R\$ 597,66** (quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos)

**7.10 - Todos os postos de serviços incluídos nos itens 7.2 a 7.9, além do salário, deverão receber:**

- a) Vale alimentação: (22 vales no valor de R\$ 6,50, cada = R\$ 143,00)
- b) Vale Transportes: valor da passagem urbana R\$ 1,60 (22 dias úteis)

**7.11 - Para os postos de Motorista, Recepcionista, Serviços Gerais e Pedreiro os empregados envolvidos na contratação deverão trabalhar devidamente uniformizados. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes.**

## **8 – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1 –** A fiscalização dos serviços será exercida por servidor devidamente nomeado pela Diretoria e Coordenação de Administração do LNA.

**8.2 –** O **CONTRATANTE**, por intermédio do seu Fiscal procederá, diariamente, a competente fiscalização do posto em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual.

**8.3–** O Fiscal do Contrato não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual.

**8.4 –** O Fiscal do Contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto do **CONTRATADO** que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções.

**8.5 –** Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do **CONTRATO**, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de condições estabelecidas, a proposta e aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual.

## **9 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**9.1 –** Fornecer o profissional necessário à execução dos serviços com os requisitos mínimos exigidos;

**9.2 –** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços;

**9.3 –** Prever toda a mão-de-obra necessária com vistas a garantir a operacionalização dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista em vigor;

### Coordenação de Administração – CAD

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

- 9.4** – Efetuar a reposição da mão-de-obra especializada no posto, em caráter imediato, quando ocorrer, por qualquer motivo, eventual ausência do agente titular;
- 9.5** – Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o profissional que cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da mesma;
- 9.6** – Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- 9.7** – Instruir o seu preposto quanto a necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 9.8** – Relatar ao **CONTRATANTE**, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo prestado;
- 9.9** – Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);
- 9.10** – Fornecer aos seus empregados, envolvidos nos serviços, vale transporte e vale alimentação, de acordo com o horário de realização dos serviços e local de residência do profissional;
- 9.11** – Providenciar, até o quinto dia útil de cada mês, o pagamento salarial de seus funcionários envolvidos nos serviços ora contratados apresentando inclusive, ao **CONTRATANTE**, a devida comprovação do pagamento;
- 9.12** – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima os seus empregados, quando em serviço, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com o as atividades exercidas de seus empregados nos serviços ora propostos.
- 9.13** – Notificar o **CONTRATANTE**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
- 9.14** – Orientar seus empregados, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso;
- 9.15** – O **CONTRATADO** responsabilizar-se-á pela escala de férias de seus empregados submetendo entretanto, a referida escala a aprovação prévia da chefia imediata da área de atuação dos profissionais;
- 9.16** – Providenciar os exames médicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista devendo apresentar a comprovação da realização dos exames ao **CONTRATANTE**;
- 9.17** – O **CONTRATADO** se obriga a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;
- 9.18** – A liberação mensal do pagamento para o **CONTRATADO**, ficará condicionado à apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações tributárias de cunho social, em especial com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e dos encargos trabalhistas de cada um dos empregados colocados à disposição do **CONTRATANTE** envolvidos na prestação dos serviços;

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**9.19** – A ausência de comprovação ensejará, por parte do **CONTRATADO**, na forma da legislação em vigor, a suspensão do pagamento;

**9.20** – Os salários dos profissionais, destacados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial das respectivas categorias;

**9.21** – A Supervisão do **CONTRATADO** deverá, obrigatoriamente, proceder a inspeção nos postos de serviços, pelo menos 01(uma) vez a cada 30(trinta) dias;

**9.22** – O **CONTRATADO** se obriga a manter durante a execução do Contrato, os uniformes, dos funcionários envolvidos no contrato, sempre em perfeitas condições e substituí-los imediatamente quando apresentarem desgastes.

**9.23** – Indicar, quando do início da execução dos serviços, o preposto do contrato.

## **10 – RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento dos serviços, cabe ao **CONTRATANTE**:

**10.1-** efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato;

**10.2-** verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;

**10.3-** proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste Termo de Referência e no respectivo Contrato;

**10.4-** exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços dando ciência ao preposto do **CONTRATADO** e determinando sua imediata regularização;

**10.5-** comunicar ao preposto do **CONTRATADO**, qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades, previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

## **11 - DEMAIS DESPESAS**

**11.1** O preço proposto compreenderá todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante dos serviços executados.

## **12 – PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, transmitida ao Banco do Brasil S.A, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo **CONTRATADO**, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**13 – TERMO DE CONTRATO**

Deverá ser lavrado Termo de Contrato com a empresa licitante vencedora, com prazo de vigência pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitada a 60(sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93.

**GILZELE DA CUNHA BASTOS  
PREGOEIRA – PO- 063/07**

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Planilha de custos e formação de preços para os serviços de ....., a serem executados de forma contínua, no âmbito das dependências do Laboratório Nacional de Astrofísica – LNA.

**1 – DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS**

Os serviços de ..... serão prestados de segunda a sexta-feira, ..... horas diárias e ..... **semanais**.

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), pertinente à categoria de (.....) homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho) tendo por data base \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**2 – MÃO-DE-OBRA**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VALOR (RS)</b>
01	Salário	
02	Hora Extra	
03	Adicional Noturno	
04	Adicionais (periculosidade/insalubridade)	
05	Outros (especificar)	

A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em Questão.

Valor total da Remuneração: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Valor da Reserva Técnica: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Coordenação de Administração – CAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**3 – ENCARGOS SOCIAIS: INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO + VALOR DA RESERVA TÉCNICA****Grupo “A”**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PORCENTAGEM</b>	<b>VALOR (RS)</b>
01	INSS		
02	SESI ou SESC		
03	SENAI ou SENAC		
04	INCRA		
05	Salário Educação		
06	FGTS		
07	Seguro Acidente Trabalho SAT/INSS		
08	SEBRAE		

**Grupo “B”**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PORCENTAGEM</b>	<b>VALOR (RS)</b>
09	Férias		
10	Auxílio Doença		
11	Licença Paternidade/Maternidade		
12	Faltas legais		
13	Acidente de trabalho		
14	Aviso Prévio		
15	13º Salário		

**Grupo “C”**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PORCENTAGEM</b>	<b>VALOR (RS)</b>
16	Aviso Prévio Indenizado		
17	Indenização adicional		
18	Indenização (rescisões s/ justa causa)		

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**Grupo “D”**

<u>ITEM</u>	<u>DISCRIMINAÇÃO</u>	<u>PORCENTAGEM</u>	<u>VALOR (RS)</u>
19	Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”		

Valor dos Encargos Sociais: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

 Valor da Mão-de-Obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):  
R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**4 – INSUMOS**

<u>ITEM</u>	<u>DISCRIMINAÇÃO</u>	<u>VALOR (RS)</u>
01	Uniforme	
02	Equipamentos	
03	Vale-Alimentação	
04	Vale-Transporte	
05	Manutenção e depreciação de Equipamentos	
06	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	
07	Seguro de vida em grupo	
08	Outros (especificar)	

A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Valor Total dos insumos: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica.

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**5 – DEMAIS COMPONENTES**

01) Despesas administrativas/operacionais: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

02) Lucro: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor dos demais componentes (01+02): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**(os custos administrativos e o lucro deverão ser calculados como percentuais aplicados sobre os custos diretos, nos termos do item 2.4.4 da IN nº 018/97)**

**6 – TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + C. SOCIAL + IRPJ – OUTROS)**  
(\_\_\_\_\_ %)

TRIBUTOS (%) = TO

\_\_\_\_\_

100

b) (Mão-de-Obra – Insumos + Demais componentes = PO

PO = P1

\_\_\_\_\_

(1 – TO)

Valor dos tributos (P1 – PO) = R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**7 – PREÇO MENSAL DO POSTO: (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)**

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**ANEXO III - DECLARAÇÃO**

..... inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**ANEXO IV - TERMO DE CONCILIAÇÃO**

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra  
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, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à 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 sonegada 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 da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM:

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

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

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

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

### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

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 Juiz 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 às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho  
BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho  
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União  
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

---

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juizes Federais  
do Brasil – AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho – ANPT

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O LABORATÓRIO  
NACIONAL DE ASTROFÍSICA – LNA, E A  
EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento, de um lado a União Federal, representada pelo Ministério da Ciência e Tecnologia-MCT, através do **LABORATÓRIO NACIONAL DE ASTROFÍSICA - LNA**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.052.955/0001-43, estabelecido na cidade de Itajubá, Estado de Minas Gerais, na Rua Estados Unidos n.º 154, Bairro das Nações, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Diretor ALBERT JOSEF RUDOLF BRUCH, Cédula de Identidade de Estrangeiro nº V211.249-M, SRE/DPMAF/DPF inscrito no CPF sob o nº 012.714.276-21, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria/MCT nº 752/01, e de outro lado a empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., e Inscrição Estadual nº ....., doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo seu Representante Legal Sr. ...., Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o n.º ....., têm entre si justo e acertado a celebração do presente Contrato, decorrente do Pregão, em sua forma Eletrônica, nº 028/07, que reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente PREGÃO a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista e administrativos a serem executados de forma contínua nas instalações do Edifício Sede do Laboratório Nacional de Astrofísica – LNA e/ou no Campus do Observatório do Pico dos Dias – OPD/LNA, conforme condições e especificações do Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, que integram este Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução dos serviços contratados observará o regime de **empreitada por preço global**, previsto na alínea “a”, do Inciso II, do Art. 10, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ANEXOS**

Integram o presente Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:

- Anexo I – Edital e o Termo de Referência
- Anexo II – Proposta do **CONTRATADO**, datada de ...../...../.....

## Coordenação de Administração – CAD

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

- Anexo III – Declarações
- Anexo IV – Termo de Conciliação

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em sendo omissa a proposta, caso haja divergência entre as disposições da proposta do **CONTRATADO** e o disposto no contrato, prevalecerá o disposto neste último.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto deste Contrato, deverão ser executados pelo **CONTRATADO**, conforme especificações constantes neste Instrumento e no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O trabalho de motorista e administrativos serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pelo **CONTRATADO** o qual, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO MENSAL**

Pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, mensalmente, a importância total de **R\$** ..... (.....), assim constituída:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No preço estabelecido no "Caput" desta Cláusula estão incluídos todos os tributos, encargos, emolumentos e despesas de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o objeto deste Contrato, nos termos da legislação vigente na data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais ocorridas após a celebração deste instrumento, de comprovada repercussão no preço contratado, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O preço referido na Cláusula Quarta será pago mensalmente e efetuar-se-á no mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de Ordem Bancária, transmitida ao Banco do Brasil, para crédito no Banco ....., Agência ..... e conta-corrente n.º ..... do **CONTRATADO** no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos de cobrança, desde que tenha sido atestada a conformidade dos serviços com as exigências contratuais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O **CONTRATADO** apresentará ao **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, documento fiscal específico referente aos serviços executados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O **CONTRATANTE** terá o prazo de 3(três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal para aprová-lo ou rejeitá-lo.

### Coordenação de Administração – CAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O documento fiscal não aprovado pelo **CONTRATANTE** será devolvido ao **CONTRATADO** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação. A devolução do documento fiscal não aprovado pelo **CONTRATANTE** em hipótese alguma servirá de pretexto para que o **CONTRATADO** suspenda a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O pagamento não será efetuado caso o **CONTRATADO** esteja com sua situação irregular junto ao SICAF.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Para efeito de pagamento, o **CONTRATANTE** procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

**PARÁGRAFO SEXTO** – É vedado expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada nesta Cláusula, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenizações pelos danos decorrentes.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários de todos os funcionários que estiverem relacionados ao respectivo contrato. A ausência de comprovação ensejará, na forma da legislação em vigor, a suspensão do pagamento.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O **CONTRATANTE**, nos termos da legislação específica, recolherá a importância retida aos cofres do INSS até o dia 02(dois) do mês seguinte ao da emissão do documento fiscal, em nome da **CONTRATADA** conforme IN MPS/SRP nº 03, de 14/07/05.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO**

Atribui-se ao presente Contrato o valor estimado de R\$ .....(.....).

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS**

Para cumprimento do presente Contrato, o **CONTRATANTE** reserva para o exercício de 2007, a importância de R\$.....(.....), constante da Nota de Empenho nº ....., Programa de Trabalho ....., Natureza de Despesa 339037 e Fonte de Recurso 0100000000. Os demais valores correrão por conta dos exercícios subsequentes.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O **CONTRATADO** é o único responsável pela execução dos serviços objeto deste Contrato, obrigando-se a:

- 01) - Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações e requisitos constantes dos Anexos deste Instrumento;
- 02) - Fornecer mão-de-obra especializada e meios necessários à plena execução dos serviços de conformidade com o exigido nas especificações e requisitos técnicos;

### Coordenação de Administração – CAD

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

- 03)** - Exigir de seus empregados obediência às normas internas do **CONTRATANTE**, sendo assegurado a este o direito de exigir a substituição de qualquer empregado que, porventura, contrarie ou desobedeça referidas normas;
- 04)** - Manter-se, durante a vigência deste Contrato, em situação regular perante o SICAF;
- 05)** - Assumir o ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- 06)** - Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este Contrato, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- 07)** - Assumir inteira responsabilidade e vinculação direta pelo pessoal que utilizar na execução dos serviços, ficando como único responsável por todos os atos e ocorrências danosas eventualmente causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros durante a execução do objeto contratual;
- 08)** - Apresentar ao **CONTRATANTE**, a cada faturamento, a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida;
- 09)** - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- 10)** – Aceitar nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, na forma da lei mediante aditamento.
- 11)** - Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, ou de seus empregados na execução do contrato, não se eximindo dessa responsabilidade em função da fiscalização e acompanhamento do **CONTRATANTE**.
- 12)** - Não sub-contratar nem ceder ou transferir a outrem, total ou parcialmente, a execução do contrato.
- 13)** - Exercer suas atribuições em perfeita consonância com os dispositivos regulamentares do **CONTRATANTE**, os quais não poderá alegar desconhecimento, bem como agir de acordo com o contrato, sob pena de constituir inadimplemento contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Serviços de Motorista e Administrativo serão executados com fundamento nos critérios seguintes:

- 01)** O trabalho da contratada será realizado com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor,
- 02)** A atividade da contratada será coordenada pelo Fiscal do Contrato, designado nos termos da norma em vigor;

### **Coordenação de Administração – CAD**

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**03)** A contratada deverá cumprir fielmente as atribuições descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:

**04)** Acatar solicitações somente no âmbito da Coordenação de Administração – CAD, através do Fiscal do Contrato. O acatamento, de instruções, normas ou procedimentos, de outras áreas e setores, sem o prévio conhecimento da CAD, será de inteira responsabilidade da empresa contratada, ficando portanto a mesma, sujeita às penalidades contratuais, salvo aquelas emanadas diretamente do Diretor do LNA.,

**05)** assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada ao exercício da função;

**06)** manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**07)** abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos previstos em Contrato, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência por 12 (**doze**) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitada a 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

O **CONTRATANTE** designará um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, com as atribuições constantes no artigo 67, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO**

O **CONTRATADO** deverá designar um Responsável para responder pelo acompanhamento e execução do Contrato, preposto seu, com poderes para atender ao solicitado pela Fiscalização do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o LICITANTE deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

### Coordenação de Administração – CAD

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de inadimplemento, o **CONTRATADO** estará sujeita às seguintes penalidades:

- Advertência.
- Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato na hipótese de não dar início às atividades previstas no mesmo, paralisá-las ou abandoná-las, sujeitando-se também às sanções administrativas previstas no capítulo IV da Lei 8.666/93.
- Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura mensal, por dia que ultrapassar o prazo estipulado para seu cumprimento.
- Suspensão temporária de participação em licitação do Ministério da Ciência e Tecnologia e impedimento de contratar com a União, por prazo não superior a (02) dois anos.
- 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O valor resultante da aplicação das multas, que serão independentes, será, conforme o caso, descontado dos pagamentos devidos ao **CONTRATADO** ou dele cobrado.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Como procedimento para justificar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, que impeça as partes de cumprirem os prazos neste estabelecidos, estas se obrigam, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de tal ocorrência, a dar ciência, por escrito, à outra parte, da existência da força maior ou caso fortuito, apresentando as necessárias comprovações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A parte notificada terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de recebimento da notificação da outra parte, para considerar justificada ou não a alegação da ocorrência de caso fortuito ou força maior.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese em que o caso fortuito ou força maior for aceito, serão prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas do evento ocorrido.

**Coordenação de Administração – CAD**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2007 – Serviços Administrativos

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO**

O **CONTRATADO** obriga-se a cumprir o disposto na legislação vigente sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos termos e condições previstas nos art. 78 e 79, da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão permitidos a alteração das condições contratuais em decorrência de sub-rogação, fusão, cisão ou incorporação, desde que não haja a possibilidade de prejuízo ao **CONTRATANTE** e não ocorra redução da capacidade técnica, financeira ou operacional do **CONTRATADO** na execução do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DO FORO**

O Foro competente para dirimir as questões oriundas do presente Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belo Horizonte – MG.

E por assim estarem justas e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Itajubá – MG, ..... de janeiro de 2008

**Pelo CONTRATANTE:**

**ALBERT JOSEF RUDOLF BRUCH**  
DIRETOR

**Pelo CONTRATADO:**