



## EDITAL DO PREGÃO N.º 75/06

### ELETRÔNICO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara dos Deputados, por intermédio de seu Presidente no exercício da função de PREGOEIRO legalmente designado, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 112.468/2004, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão-de-obra destinada à execução de serviços gráficos, para a Câmara dos Deputados, em Brasília, Distrito Federal.

A presente licitação, do tipo “MENOR PREÇO”, na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos, pela Portaria nº 1, de 2003, da Primeira Secretaria da Câmara dos Deputados, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, doravante designado como “REGULAMENTO”, aprovado pelo Ato da Mesa n.º 80, de 07 de junho de 2001, e publicado no Diário Oficial da União de 05 de julho de 2001, que reflete, no âmbito da Câmara dos Deputados, as disposições da Lei nº 8.666/93.

### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. O objeto do presente PREGÃO é a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão-de-obra destinada à execução de serviços gráficos para a Câmara dos Deputados, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus Anexos.
- 1.2. O valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser aumentado ou diminuído em até 25% (vinte e cinco por cento), em razão de acréscimos ou exclusões de componentes do objeto, nas mesmas condições contratuais da proposta, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 113 do REGULAMENTO.

### 2. DO CRONOGRAMA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO

- 2.1. Os procedimentos básicos deste Pregão serão processados nas datas e horários a seguir discriminados, observado o horário oficial vigente no Distrito Federal e desta forma serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame:

- 2.1.1. **16/10/2006:** divulgação do Pregão mediante aviso publicado no Diário Oficial da União, no



“Correio Braziliense”, editado em Brasília-DF, e pelo acesso ao sítio eletrônico [www.camara.gov.br](http://www.camara.gov.br) na rede mundial de computadores Internet.

- 2.1.2. **17/10/2006:** a partir das 9h até as 9h do dia **30/10/2006:** apresentação de propostas por meio eletrônico em formulário disponível no sítio indicado no item anterior.
- 2.1.3. **30/10/2006:** às 9h30: início dos procedimentos, via internet, relativos a:  
a) abertura das propostas;  
b) admissão das propostas formuladas em perfeita consonância com as especificações e condições previstas neste Edital;  
c) divulgação do valor da proposta de menor preço, vedada a identificação da respectiva proponente;  
d) abertura da etapa competitiva de lances na forma do Título 6.

2.2. Na hipótese de não haver expediente em qualquer dos dias fixados neste Edital, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos os horários preestabelecidos.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O PREGOEIRO somente aceitará participação de empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores da Câmara dos Deputados, sendo condição essencial para a habilitação que o objetivo social, expresso no Estatuto ou Contrato Social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, não se admitindo a apresentação de Certificado de Registro Cadastral fornecido por outro órgão.
- 3.2. A solicitação de Registro Cadastral deverá ser feita na Seção de Cadastro de Fornecedores da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação da Câmara dos Deputados, localizada no Edifício Anexo I da Câmara dos Deputados, 14º andar, sala 1407, após a formalização do pedido por meio do preenchimento do pré-cadastro na página da internet <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/fornecedores>.



- 3.3. Somente terá seu cadastramento validado, a empresa cuja documentação exigida para este fim estiver disponibilizada na Secretaria da Comissão, até dois dias úteis antes da data prevista para a abertura das propostas.
- 3.4. O credenciamento para participar de pregões eletrônicos dar-se-á pela atribuição de senha, pessoal e intransferível.
- 3.5. A senha terá validade por um ano, ressalvada a hipótese de cancelamento por iniciativa da empresa ou por não atendimento por parte da empresa de exigências estabelecidas pela Câmara dos Deputados.
- 3.6. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo à Câmara dos Deputados qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de mau uso ou uso indevido pela licitante, seus empregados, e por prepostos ou terceiros.
- 3.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.8. O interessado em participar do Pregão deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que detém pleno conhecimento das exigências de habilitação previstas neste Edital e que atende às referidas exigências.
- 3.9. Orientações adicionais sobre como participar de pregões eletrônicos podem ser obtidas na página <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/fornecedores>.

#### 4. DO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Serão consideradas habilitadas para o presente Pregão as licitantes que estejam inscritas no Cadastro de Fornecedores da Câmara dos Deputados, com indicação, no respectivo Certificado de Registro Cadastral, do exercício de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, **cujo balanço patrimonial constante daquele Cadastro consigne patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, e que apresentem a seguinte documentação:
  - a.) registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA;
  - b.) atestado de capacidade técnica que atenda inteiramente aos seguintes requisitos:
    - b.1) ter sido expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
    - b.2) comprove, em um único atestado, ter a licitante prestado serviços envolvendo o fornecimento ou locação de mão-de-obra.
- 4.2. Obriga-se a licitante a declarar, quando for o caso, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, ou que se encontra em



falência ou recuperação judicial ou que foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

## 5. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

**ATENÇÃO:** A cotação do valor do item na proposta eletrônica é pelo **PREÇO GLOBAL ANUAL**.

- 5.1. Ao enviar sua proposta eletrônica, a licitante já deverá ter pronto o conjunto de sua proposta analítica (inclusive anexos) obedecendo ao Modelo Completo da Proposta, disposto no Anexo nº 5, configurado em documento no formato *Word* ou *Excel*.
  - 5.1.1. O conjunto da proposta analítica deverá ser disponibilizado pela ofertante do menor preço quando solicitado pelo pregoeiro.
  - 5.1.2. **Quando for o caso**, a licitante incluirá, no conjunto que constitui documento eletrônico referido neste item, cópia da declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação conforme o disposto no item 4.2 do Edital.
- 5.2. A licitante implantará sua proposta eletrônica no período indicado no subitem 2.1.2 do presente Edital.
- 5.3. São de inteira responsabilidade da licitante todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de seu computador ou provedor e da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pela desconexão.
- 5.5. O acesso à sessão pública do Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do CNPJ e da senha privativa que automaticamente será associada à razão social da licitante, mantido o sigilo absoluto.
- 5.6. A proposta da licitante apresentada exclusivamente no sítio <https://compras.camara.gov.br/Compras/Licitante>, explicitará o **preço global anual** e as demais informações necessárias à implantação de sua proposta eletrônica (ver Anexo n.º 6) e implicará a ratificação e a aceitação das informações e condições expressas na sua proposta analítica.

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Na data e horário determinados para a abertura das propostas, o PREGOEIRO



fará divulgar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL oferecido**, dando início, em seguida, à etapa competitiva.

- 6.2. Na etapa competitiva, as licitantes poderão oferecer sucessivamente lances inferiores ao último preço registrado para o item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas, em tempo real, do seu recebimento, do horário do registro e do valor ofertado.
- 6.3. Na hipótese de oferecimento de mais de um lance de idêntico valor, será considerado como válido e registrado aquele que tiver sido recebido em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 6.4. A duração inicial da etapa de lance será de quinze minutos, cujo término iminente será objeto de aviso emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá um período adicional com duração definida aleatoriamente num intervalo de até trinta minutos, findo o qual será automática e definitivamente encerrada a recepção de lances.
- 6.5. Alternativamente, e a critério exclusivo do PREGOEIRO, o período adicional de que trata o item anterior poderá ser fixado em trinta minutos, mediante comunicação a ser feita no momento do aviso iminente do término do período inicial.
- 6.6. Só serão considerados válidos os lances que forem registrados pelo sistema eletrônico até o exato momento determinado para o encerramento da recepção dos mesmos.
- 6.7. Após a etapa competitiva, o PREGOEIRO poderá encaminhar à licitante que tenha apresentado a proposta ou o lance de menor valor, contraproposta visando à obtenção de preço melhor.
- 6.8. Se decidir pela aceitação do preço ofertado, o PREGOEIRO, após a conclusão da etapa competitiva, anunciará aos participantes o resultado, informando o nome do ofertante do menor preço e procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação por parte dessa proponente.
- 6.9. Não considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta ou lance que consignar preços excessivos, bem como unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 6.10. No caso de não aceitação do lance de menor valor, ou de inabilitação, o PREGOEIRO examinará a proposta ou lance imediatamente subsequente, procedendo na forma do item 6.7.
- 6.11. Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades constantes do item 13.1.



## 7. DA PROPOSTA ANALÍTICA

**ATENÇÃO:** A proposta analítica só será enviada pelo autor da proposta de menor preço. Faça o download do modelo em [http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregao\\_eletronico.html](http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregao_eletronico.html).

- 7.1. É **obrigatório** que a proposta analítica seja elaborada na forma do “Modelo Completo da Proposta” constante do Anexo n.º 5, dispensada qualquer outra informação adicional não expressamente exigida.
- 7.2. A proposta será apresentada preferencialmente em duas vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada por quem de direito, e deverá explicitar:
  - a) nome e endereço da licitante;
  - b) menção a este Pregão, com indicação do seu número;
  - c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta dias, a contar da data prevista para abertura da licitação;
  - d) preço global mensal e anual, em algarismos e por extenso, neles incluídos todos os custos e despesas, diretas e indiretas, para execução dos serviços objeto da licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo nº 02 e demais condições e exigências deste Edital e demais anexos, obedecendo, **obrigatoriamente**, ao disposto abaixo:
    - d.1) contemplar salários estabelecidos segundo parâmetros indicados no item 11.8;
    - d.2) contemplar o valor do auxílio-alimentação fixado na forma da alínea “a” do item 11.10;
    - d.3) atender os demais requisitos para apresentação da proposta que figuram no Anexo nº 1, inclusive quanto à elaboração de Planilha Resumida;
    - d.3.1) ocorrendo divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

## 8. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 8.1. O PREGOEIRO considerará preliminarmente aceita a proposta de menor preço se comprovado o exercício de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante consulta ao Cadastro de Fornecedores da Câmara.
- 8.2. Manifestada a aceitação de que trata o item anterior, a ofertante do menor preço deverá apresentar imediatamente o conteúdo integral de sua proposta no campo que lhe será disponibilizado para tal no sítio em que se realiza o pregão, bem como os eventuais documentos condicionantes para classificação ou habilitação exigidos no Edital.



- 8.2.1. O conteúdo da proposta deve corresponder à oferta final da licitante no valor correspondente ao lance final.
- 8.2.2. O não atendimento das disposições deste item, sem justificativa aceita pelo PREGOEIRO implicará a desclassificação da proposta ofertada.
- 8.2.3. Simultaneamente às providências previstas neste item, a licitante enviará cópia de sua proposta para o endereço eletrônico: [cpl@camara.gov.br](mailto:cpl@camara.gov.br).
- 8.3. O conteúdo da proposta de menor preço será disponibilizado eletronicamente aos participantes.
- 8.4. No prazo de até setenta e duas horas, a contar do momento da divulgação de que trata o item anterior, a licitante vencedora deverá entregar na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação da Câmara dos Deputados, localizada no Edifício Anexo I da Câmara dos Deputados, 14º andar, sala 1407, CEP: 70.160.900, os originais da proposta analítica e dos demais documentos ou suas cópias devidamente autenticadas, feitos os ajustes cabíveis em relação aos valores finais decorrentes da oferta de lances ou de negociação.
- 8.5. Caso não tenham sido atendidas as exigências para habilitação, o PREGOEIRO declarará a licitante inabilitada e convocará a autora do menor preço subsequente, repetindo os procedimentos, até que se logre a habilitação de licitante que tenha atendido todas as exigências para essa finalidade, ressalvado o disposto no item 8.6.
- 8.6. Caso todas as licitantes que oferecerem lances venham a ser inabilitadas ou desclassificadas o PREGOEIRO poderá, a seu critério, promover nova sessão de lances, considerado o menor preço apresentado pelas licitantes remanescentes após a decisão de classificação e habilitação.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO

- 9.1. O PREGOEIRO anunciará como vencedora do Pregão a licitante habilitada, devidamente nominada, que tiver oferecido o **menor preço global anual** e classificada em razão do atendimento às disposições do item 8.2.
- 9.2. Durante quinze minutos, a contar do momento da divulgação de que trata o item anterior, as licitantes poderão manifestar-se pela intenção de interpor recurso contra a decisão do PREGOEIRO, apresentando na forma disponibilizada no sistema eletrônico, de modo objetivo e conciso, os motivos da contestação devidamente motivada e fundamentada.
- 9.3. A falta de manifestação imediata e motivada pela interposição de recurso importará a decadência do direito de recorrer.



- 9.4. Em caso de não ser aceita a manifestação de que trata o item 9.2, por falta de fundamentação, ou se não ocorrerem manifestações formais no sentido de interpor recurso, o PREGOEIRO adjudicará o objeto do Pregão à licitante vencedora.
- 9.5. A adjudicação do PREGOEIRO ficará sujeita à homologação do Diretor-Geral da Câmara dos Deputados, por delegação da Mesa Diretora.

## **10. DO RECURSO, DA IMPUGNAÇÃO CONTRA ATOS DO PREGOEIRO E DAS CONSULTAS**

- 10.1. Às licitantes que tenham se manifestado no prazo concedido na forma do item 9.2, será concedido o prazo de três dias para apresentação, por via eletrônica, das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
  - 10.1.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Edifício Anexo I da Câmara dos Deputados, 14º andar, sala 1407.
- 10.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, por meio eletrônico, no endereço <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/ecompras/consulta.html>.
  - 10.3.1. Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição, no prazo de vinte e quatro horas, a partir de seu recebimento.
  - 10.3.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a modificação não afetar a formulação das propostas.
- 10.4. A síntese das consultas, omitido o nome da consultante, e das respostas dadas será disponibilizada no campo “consultas e esclarecimentos”, da página: <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html>.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA EXECUTANTE DOS SERVIÇOS**

- 11.1. A adjudicatária do presente Pregão assinará o respectivo contrato no prazo de cinco dias úteis, a partir da sua notificação, devendo preliminarmente prestar garantia nos termos do Título 12.



- 11.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.
- 11.1.2. O contrato terá duração de um ano, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do Artigo 105 do REGULAMENTO, a critério da Câmara dos Deputados.
  - 11.1.2.1 Ocorrendo a prorrogação prevista nesse item, poderá ser admitido reajuste de preços por índice devidamente comprovado que reflete a variação ponderada dos custos dos insumos utilizados.
  - 11.1.2.2 No que se refere aos salários, ocorrendo reajuste para as categorias, decorrente de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivos, a Câmara dos Deputados poderá admitir o repasse para o contrato, mediante repactuação, observando o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste da categoria convencionado pelas respectivas entidades oficiais de representação de classe.
- 11.2. Para assinatura do contrato, a adjudicatária fornecerá ao órgão fiscalizador a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, com o respectivo endereço residencial, comprovando a formação básica de cada empregado, a experiência profissional e os conhecimentos exigidos, mediante apresentação dos respectivos currículos, de acordo com o padrão apresentado no Anexo n.º 4.
  - 11.2.1. Qualquer alteração deverá ser solicitada, previamente, por escrito, à Câmara dos Deputados, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído.
  - 11.2.2. Visando manter cadastro de profissionais que assegure a qualidade da mão-de-obra disponibilizada, deverá a contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do início da locação de mão-de-obra, apresentar ao órgão fiscalizador, no mínimo, mais um currículo proporcionalmente a cinco integrantes de cada categoria funcional (20%), destinado a suprir eventuais substituições.
    - 11.2.2.1 Na aplicação do percentual fixado neste subitem, deverão ser arredondados para mais os quantitativos apurados, assim como deverá ser mantido pelo menos um profissional para aquelas categorias cujo quantitativo apurado seja inferior a esse número.
  - 11.2.3. A contratada indicará, para a assinatura do contrato, à Câmara dos Deputados o nome de seu preposto ou empregado com competência para



manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato.

11.3. Além do estatuído neste Edital e em seus Anexos, a contratada cumprirá as instruções complementares do órgão fiscalizador, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação dos empregados nas dependências da Câmara dos Deputados.

11.3.1. Para o pessoal em serviço na Câmara dos Deputados, serão exigidos o uso de uniforme que identifique a contratada, além do porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela prestadora dos serviços ou, no interesse administrativo, pelo Departamento de Polícia Legislativa.

11.3.1.1 Os empregados da contratada, além de portar identificação, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão fiscalizador.

11.3.2. A Câmara dos Deputados poderá exigir a substituição de empregado da contratada, caso não o julgue tecnicamente apto, ou por conveniência administrativa, devendo o substituto possuir as mesmas qualidades técnicas exigidas para o cargo.

11.4. A contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Câmara dos Deputados ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

11.5. A contratada comunicará, verbal e imediatamente, ao órgão fiscalizador, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até 6 (seis) horas úteis após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

11.6. Os empregados da contratada colocados à disposição da Câmara, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da Casa, não terão com ela qualquer vínculo empregatício.

11.6.1. O regime de trabalho do pessoal destacado para prestação dos serviços deverá ser o da Consolidação das Leis do Trabalho, admitindo-se, para os casos excepcionais de substituição temporária de empregados alocados ao objeto da consecutiva contratação, a utilização de pessoal contratado como trabalhador temporário ou como prestador de serviço autônomo,



sendo que em qualquer dos casos é obrigatório o recolhimento de contribuição previdenciária, imposto de renda, se for o caso, e demais encargos decorrentes da relação trabalhista.

11.6.2. Obriga-se a contratada a manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia.

11.7. É expressamente proibida a utilização dos telefones instalados na Câmara dos Deputados, sob a responsabilidade da contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

11.7.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da contratada.

11.8. A licitante que vier a ser contratada deverá pagar aos seus empregados os seguintes salários:

11.8.1. Para a categoria de Impressor Off-set: R\$ 1.832,00 (um mil oitocentos e trinta e dois reais).

11.8.2. Para a categoria de Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão: R\$ 1.088,00 (um mil e oitenta e oito reais).

11.8.3. Para a categoria de Operador de Pré-impressão: R\$ 2.018,00 (dois mil e dezoito reais).

11.8.4. Para a categoria de Operador de Impressão Eletrônica: R\$ 1.909,50 (um mil, novecentos e nove reais e cinqüenta centavos).

11.8.5. Para a categoria de Auxiliar Gráfico: R\$ 970,50 (novecentos e setenta reais e cinqüenta centavos).

11.9. Os possíveis reajustes dos salários fixados deverão obedecer à política salarial vigente das categorias, sendo que a entidade de classe considerada pela Câmara dos Deputados como legítima representante da categoria profissional é o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Gráficas do Distrito Federal – STIG-DF.

11.10. Além dos salários fixados, a contratada ficará obrigada a fornecer, até o 5º dia útil do mês em referência:

- a) auxílio-alimentação correspondente a vinte e dois dias no mês, cujo valor está fixado em R\$ 9,00 (nove reais), por dia;



b) transporte (de sua propriedade ou locado) ou auxílio-transporte correspondente a vinte e dois dias no mês, de sorte a assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência.

11.11. A contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

11.12. Todo o acréscimo salarial devido ao empregado será calculado sobre o salário e discriminado na folha de pagamento do mês a que se referir.

11.13. A contratada deverá estar apta a garantir o quantitativo de pessoal estabelecido no Anexo n.º 2 deste Edital, em caso de licença, falta ou férias de qualquer empregado.

11.14. A Câmara dos Deputados fiscalizará o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão fiscalizador.

11.15. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme orientação do órgão fiscalizador.

11.16. A prestação de serviços extraordinários realizados fora do expediente normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, somente poderá ser feita mediante prévia autorização do órgão fiscalizador do contrato.

11.16.1. A remuneração de serviços extraordinários será paga pela contratada aos seus empregados e posteriormente apresentada à Câmara dos Deputados, para fins de ressarcimento, em fatura em separado, que deverá estar devidamente atestada pelo órgão fiscalizador do contrato.

11.16.2. É de inteira responsabilidade da contratada a observância dos limites fixados pela legislação trabalhista para a jornada laborativa de cada um dos seus empregados, individualmente, quando em serviço extraordinário.

11.16.3. Sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no item 6.4 do Anexo n.º 8, não será ressarcido à contratada o serviço extraordinário laborado por seus empregados fora dos parâmetros estabelecidos neste item ou que excedam os limites da legislação trabalhista.

11.17. Observada a legislação pertinente, a contratada deverá, no prazo de quinze dias a contar da assinatura do contrato, dar início às providências necessárias para constituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, especificamente relacionada com o objeto desta licitação, concluindo-as no prazo máximo de dois meses, já contado o período de treinamento de seus



componentes, os quais deverão manter entrosamento e integração de objetivos com a CIPA da própria Câmara dos Deputados.

11.18. É vedada a veiculação de publicidade pela contratada acerca do serviço objeto do contrato decorrente da presente licitação.

11.19. É vedada a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços objeto deste Pregão.

## 12. DA GARANTIA

12.1. Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a adjudicatária prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o artigo 93 e seus parágrafos do REGULAMENTO, observando o disposto a seguir:

12.1.1. A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual.

12.1.2. Quando se tratar de depósito caucionado, a garantia deverá observar o disposto no Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979 e orientação do SIAFI, que determinam devam ser as garantias prestadas em dinheiro, nas licitações públicas, depositadas na Caixa Econômica Federal – CEF.

12.1.3. Se a garantia não for prestada em dinheiro, o documento de garantia deverá conter cláusula de renúncia aos benefícios contidos no artigo 827 do Código Civil, devendo ainda estar reconhecidas em cartório as firmas dos garantes.

12.1.4. Se a garantia for prestada por Seguro Garantia, a apólice deverá conter cláusula expressa de cobertura de multas e penalidades contratuais impostas ao Tomador, similar ao texto que segue: “*Esta garantia dá cobertura ao pagamento das multas e penalidades contratuais impostas ao Tomador*”

12.1.5. Se a garantia for prestada em títulos da dívida pública, sua aceitação será condicionada à atestação de sua validade e exigibilidade pelo órgão competente das fazendas federais, estaduais e municipais respectivas, conforme o caso.

12.1.6. No instrumento do seguro-garantia a Câmara dos Deputados deverá constar como beneficiária do seguro.



12.1.7. Não serão aceitas garantias concedidas de forma proporcional ao prazo de validade das mesmas.

12.1.8. O prazo para que a Câmara dos Deputados cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, contado a partir do término da vigência do contrato.

12.1.9. Não serão admitidas garantias contendo cláusula que fixe prazos prescricionais distintos daqueles previstos na lei civil, para a Câmara dos Deputados requerer perante a instituição garantidora.

12.1.10. A não apresentação da garantia ou sua apresentação em desacordo com o Edital, no prazo fixado, significará recusa à assinatura do contrato, ensejando aplicação da multa prevista no instrumento convocatório.

12.1.11. A garantia ou os documentos que a representam deverá ser depositada na Coordenação de Contabilidade da Câmara dos Deputados, localizada no Edifício Anexo I, 5º andar, sala 505.

12.2. A garantia será prestada previamente à assinatura do contrato e só poderá ser levantada ao término deste.

12.3. No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, a garantia será executada, para ressarcimento à Câmara dos Deputados e dos valores das multas e indenizações a ela devida, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas no REGULAMENTO.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo indicado no item 11.1, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Câmara dos Deputados, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida.

13.2.1. Ocorrendo a hipótese referida neste item, a Câmara dos Deputados anulará a Nota de Empenho e aplicará à adjudicatária multa de até 10%



(dez por cento) do valor total da adjudicação, instaurando processo para apuração de responsabilidade, do qual poderão resultar a suspensão do direito de participar de licitação e o impedimento de contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de até cinco anos.

13.2.2. Se a adjudicatária for reincidente, além da multa de 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, ser-lhe-á cominada a penalidade de suspensão do direito de participar de licitação e contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de cinco anos.

13.3. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo proposto, a Câmara dos Deputados reserva-se o direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em conformidade com a sua proposta, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.4. Ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela Câmara dos Deputados na disponibilização da mão-de-obra, à contratada será imposta multa cumulativa calculada sobre o valor da contraprestação mensal, de acordo com a seguinte tabela:

DIAS DE ATRASO	PERCENTUAL DIA (%)	PERCENTUAL MULTA (%)
1º ao 10º dia	0,1	0,1 a 1,0
11º ao 20º dia	0,2	1,2 a 3,0
21º ao 30º dia	0,3	3,3 a 6,0
31º em diante	0,4	6,4 a 10

13.5. Findo o prazo fixado sem que a adjudicatária tenha disponibilizado a mão-de-obra, além da multa prevista no item anterior, poderá, a critério da Câmara, ser cancelada, parcial ou totalmente, a Nota de Empenho, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

13.6. Pela inexecução dos serviços, a qualquer tempo, fica igualmente a contratada sujeita à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

13.7. Os valores relativos a multas aplicadas e a danos e prejuízos eventualmente causados serão descontados dos pagamentos devidos pela Câmara dos Deputados ou recolhido pela contratada à Coordenação de Movimentação Financeira, dentro de cinco dias úteis, a partir da sua notificação por carta, ou ainda, cobrado na forma da legislação em vigor, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

13.8. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses aventadas pelo artigo 126 do REGULAMENTO.



13.9. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I do artigo 127 do REGULAMENTO, a Câmara dos Deputados adotará as medidas ordenadas pelo artigo 128 do citado ato normativo.

13.10. A aplicação de multas, sanção administrativa, não reduz nem isenta a obrigação da contratada de ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração.

13.11. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras falhas, não justificadas ou se a Câmara dos Deputados julgar as justificativas improcedentes, poderão ser impostas à empresa contratada multas por infração cometida, de acordo com a tabela constante do Anexo n.º 8 deste Edital, limitadas, a qualquer caso, a 10% (dez por cento) do valor da contraprestação mensal, observando-se o disposto no item 13.7.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços executados pela contratada e aceitos definitivamente pela Câmara dos Deputados será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

14.1.1. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo órgão fiscalizador, desde que a contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades, nos termos definidos no Anexo n.º 8 deste Edital.

14.2. O pagamento de cada parcela será feito através de depósito em conta corrente da contratada, em agência bancária indicada, mediante a apresentação, em duas vias, de nota fiscal/fatura discriminada, emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, para atestação pelo órgão fiscalizador.

14.2.1. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

14.2.2. O pagamento será feito com prazo não superior a trinta dias, contado do ateste do órgão fiscalizador, e estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, a ser emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente dos empregados dos valores referentes tanto à remuneração



mensal quanto ao 13º salário, contendo as informações exigidas no Título 3 do Anexo n.º 7, fornecida em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;

- b) comprovação emitida pelo órgão gestor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço do recolhimento individualizado específico do contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- c) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, específica do contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;
- d) espelho da folha de pagamento específica do contrato, bem como espelho de substituições e rescisões, a serem elaborados em conformidade com o modelo apresentado no Título 1 do Anexo n.º 7, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- e) comprovantes específicos do contrato de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação;
- f) quando do pagamento da verba do 13º salário, espelho das informações a ser elaborado em conformidade com o modelo apresentado no Título 2 do Anexo n.º 7, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- g) Certidão Negativa de Débitos – CND e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que deverão ter sempre os respectivos prazos de validade atualizados;
- h) comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária, imposto de renda, se for o caso, e demais encargos decorrentes de relações trabalhistas relativas ao pessoal contratado como trabalhador temporário ou como prestador de serviço autônomo, consoante as hipóteses previstas no subitem 11.6.1 deste edital.

14.2.2.1 O formato dos arquivos a serem fornecidos pela Contratada, referidos nas alíneas “a”, “d” e “f” deste subitem, será definido pelo Centro de Informática em conjunto com o Departamento de Material e Patrimônio da Câmara dos Deputados.

14.3. A não observância dos prazos legais para pagamento mensal dos salários e do 13º salário do pessoal que executará os serviços na Câmara dos Deputados sujeitará a contratada às penalidades previstas no Anexo nº 8.

14.3.1.A instituição bancária, a agência e a conta corrente deverão estar indicados na nota fiscal/fatura.

14.4. Para liberação das faturas, a Câmara dos Deputados levará em consideração o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.



14.5. Quando aplicável, o pagamento efetuado pela Câmara dos Deputados estará sujeito às retenções de que tratam o art. 31 da Lei n.º 8.212, de 1991, com redação dada pela Lei n.º 9.711, de 1998, o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 1996, e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

14.5.1. Estando a contratada isenta das retenções referidas neste item, a comprovação deverá ser anexada à respectiva fatura.

## 15. DA DOTAÇÃO

15.1. A despesa relativa ao objeto deste Pregão correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

Atividade: 01.031.0553.4061.0001 - Processo Legislativo

Natureza da Despesa

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo nº 1 - Disposições Gerais;
- b) Anexo nº 2 - Caderno de Especificações;
- c) Anexo nº 3 - Condições Gerais de Locação da Mão-de-Obra;
- d) Anexo nº 4 - Padrões de Currículos;
- e) Anexo nº 5 – Modelo Completo da Proposta;
- f) Anexo nº 6 – Cópia do Formulário Eletrônico da Entrada dos Dados da Proposta;
- g) Anexo nº 7 – Modelo dos Arquivos;
- h) Anexo nº 8 - Tabela de Multas;
- i) Anexo nº 9 – Orçamento Estimado;
- j) Anexo nº 10 - Minuta do Contrato.

16.2. O presente Pregão poderá ser transferido, a critério da Câmara dos Deputados, revogado, por interesse público, ou anulado, em caso de ilegalidade, sem que, por quaisquer desses motivos, possam as interessadas reclamar



direitos, observado o disposto nos parágrafos do artigo 91 do REGULAMENTO.

- 16.3. A Câmara dos Deputados, assegurado o direito de defesa, por despacho fundamentado de seu Diretor-Geral, poderá desclassificar licitante, sem que a esta caiba o direito de reclamar qualquer indenização e sem prejuízo de outras sanções, se lhe chegar ao conhecimento qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone ou infirme a idoneidade, a capacidade jurídica, financeira ou técnica da participante.
- 16.4. É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 16.5. Os prazos referidos neste Edital e em seu Anexo somente começam a fluir a partir da intimação formal da Câmara dos Deputados ou do termo inicial preestabelecido.
  - 16.5.1. Consideram-se feitas as intimações, convocações ou comunicações dos participantes na própria sessão pública do Pregão Eletrônico ou pela publicação dos atos no Diário Oficial da União ou, quando previstas, por carta.
  - 16.5.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal da Câmara dos Deputados.
  - 16.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 16.6. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo PREGOEIRO.
- 16.7. Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, para dirimir questões oriundas do processo licitatório.
- 16.8. Durante a execução contratual, sendo a contratada objeto de fusão, incorporação ou cisão, a Câmara dos Deputados examinará a conveniência de manter em vigência o Contrato celebrado.
  - 16.8.1. A manutenção da vigência contratual dependerá, em qualquer caso, do atendimento pela nova empresa das condições de habilitação consignadas neste edital e de não serem alteradas as condições de execução do Contrato.
- 16.9. Cópia deste Edital e de seus Anexos poderá ser obtida mediante a apresentação da Guia de Recolhimento da União – GRU (Simples), instituída pela Instrução Normativa STN nº 3/2004, na importância de R\$ 5,00 (cinco reais) em favor do Fundo Rotativo da Câmara dos Deputados, a ser entregue na Secretaria da COMISSÃO, localizada no 14º andar do Edifício Anexo I, sala 1407, nos dias úteis, das 9 às 12 horas e das 14 às 18 horas, local onde também



serão prestados esclarecimentos sobre a licitação, pessoalmente ou pelos telefones:

- a) **(0xx61) 3216-4921**: em caso de informações adicionais sobre o cadastro de fornecedor mencionado no item 3.1 deste Edital;
- b) **(0xx61) 3216-4911**: nos demais casos de pedidos de esclarecimentos.

16.9.1. O recolhimento efetuado pela GRU deverá ser feito nos terminais de auto atendimento do Banco do Brasil e na página da Internet, ambos por meio da opção "pagamentos c/ código de barras – Água/Luz/Telefone/Gás", ou diretamente nos caixas daquela instituição financeira.

16.9.2. A mencionada guia deverá ser impressa pelos depositantes/recolhedores mediante acesso à Internet na página do Tesouro Nacional, no endereço [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), clicando inicialmente no *banner* "PORTAL SIAFI" (figura localizada na coluna à direita da página), em seguida, no menu principal "Guia de Recolhimento da União" (localizado à esquerda da página) e, finalmente, no *link* "Impressão GRU-Simples" (localizado logo abaixo da opção anterior). Após o preenchimento da tela clicar em "Emitir GRU Simples".

16.9.3. Quando do preenchimento da GRU - Simples, informar nos campos:

- a) Unidade Favorecida (Código): 010090, Gestão: 00001;
- b) Recolhimento (Código): 28830-6;
- c) Número de Referência: 422.

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 1

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### 01 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**ITEM ÚNICO:** Fornecimento de mão-de-obra destinada à execução de serviços gráficos para a Câmara dos Deputados, em Brasília, Distrito Federal, nas quantidades, especificações e qualificações descritas no Anexo nº 2.

##### 02 - DA ESPECIFICAÇÃO

Conforme descrito no "Caderno de Especificações", constante do Anexo nº 2.

##### 03 – DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1. A proposta de preços será **obrigatoriamente** formulada na forma do modelo constante do Anexo n.º 5, consignando os valores em **PLANILHA** conforme o disposto no item 3.3 deste Anexo, que informará os custos incorridos, e conterá os seguintes dados:

###### 3.1.1. MONTANTE "A"

**3.1.1.1. REMUNERAÇÃO** – Consignar os valores unitários de salários conforme indicado no item 11.8 do Edital, incluindo os adicionais previstos em lei, quando couber.

**3.1.1.2. ENCARGOS SOCIAIS** – Apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os componentes dos encargos sociais e respectivos percentuais, bem como o percentual total, e valores resultantes. Nesse item não deverão ser incluídos os encargos relativos ao provisionamento das despesas com 13º salário, pois essas despesas serão pagas em conformidade com o disposto no item 3.1.3 deste Anexo. A Câmara dos Deputados tem como parâmetro para o total dos encargos sociais percentual que varia entre 51,44% (cinquenta e um vírgula quarenta e quatro por cento) e 68,65% (sessenta e oito vírgula sessenta e cinco por cento) sobre a remuneração, sendo que qualquer percentual fora desses limites deverá ser claramente indicado e justificado na proposta.

###### 3.1.2. MONTANTE "B"

###### 3.1.2.1 GRUPO 1 - (demais custos)

a.1) A licitante indicará cada item de formação de custo que compõe este grupo: uniformes, auxílio-alimentação, auxílio-



transporte, treinamento e outros itens necessários ao atendimento das disposições do Edital.

- a.2) É vedado à licitante incluir no montante referente ao auxílio-alimentação qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.
- a.3) Em relação aos uniformes e treinamento, a licitante deve apresentar em separado, por categoria, a especificação dos custos de cada componente.
- a.4) Idêntico procedimento deve ser adotado em relação a qualquer outro componente de custos deste grupo.

### 3.1.2.2 GRUPO 2 (Taxa de Administração)

3.1.2.2.1. A licitante deverá, sob pena de desclassificação, apresentar planilha detalhada da formação do percentual proposto para a Taxa de Administração, observado o disposto no subitem 3.1.2.2.3.

3.1.2.2.2. Integram a Taxa de administração, os percentuais relativos:

- a) ao lucro planejado pela licitante;
- b) aos seguintes tributos: ISS, COFINS e PIS/PASEP;
- c) a outras despesas indiretas, incorridas exclusivamente em função da futura execução do contrato, que não possam ser incluídas na composição dos montantes da planilha formadora do preço dos serviços.

3.1.2.2.3. O Imposto de Renda e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido não incidem diretamente sobre a atividade contratada, mas sobre o lucro auferido pela empresa, sendo portanto, dispensável o detalhamento desses tributos na composição da Taxa de Administração.

3.1.2.2.4. O percentual correspondente a ela deverá ser claramente expresso e incidirá sobre o somatório do TOTAL DO MONTANTE “A” + TOTAL DO GRUPO 1 DO MONTANTE “B”.

### 3.1.3. DESPESAS COM 13º SALÁRIO

3.1.3.1. A contratada deverá apresentar, até o dia 15 de dezembro, nota fiscal/fatura em separado, correspondente às despesas com o 13º salário, observadas as regras gerais de pagamento previstas no título 14 do Edital – Do Pagamento.



3.1.3.2. Se vier a ocorrer a prorrogação contratual prevista no subitem 11.1.2 do Edital, a contratada obriga-se a antecipar o pagamento do 13º salário dos seus empregados referente ao período anterior à prorrogação, no respectivo exercício.

3.1.3.2.1. Na ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior, as despesas referentes à antecipação do 13º salário serão pagas à contratada mediante a apresentação, até o dia dez do mês subsequente ao da prorrogação contratual, de nota fiscal/fatura em separado, observadas as regras gerais de pagamento previstas no título 14 do Edital – Do Pagamento.

3.1.3.2.2. Havendo obrigatoriedade de antecipação do pagamento do 13º salário decorrente de acordo ou convenção coletiva, o procedimento para o pagamento dar-se-á nos termos do subitem anterior.

3.1.3.3. Para o cálculo das despesas com o 13º salário, a proponente deverá considerar o valor da remuneração (item 3 da Planilha Resumida) acrescidos dos encargos sociais fixados pela Câmara dos Deputados para esse fim, de 36,30%, mais a taxa de administração definida na proposta de preços.

### 3.1.4. DESPESAS ESTIMADAS

3.1.4.1. Adicional de insalubridade: os valores fixados na planilha de formação de preço decorrem da adoção de premissas estimativas com finalidade orçamentária. O ressarcimento à Contratada será processado com base nos parâmetros aplicáveis segundo a legislação em vigor

3.1.4.2. Auxílio-alimentação: o ressarcimento à Contratada dar-se-á em função dos parâmetros estabelecidos no item 11.10 do Edital, observado o disposto no item 4.3 deste Anexo.

3.1.4.3. Para quaisquer outros adicionais cujo pagamento se faça necessário por imposição legal, aplica-se o previsto no item 11.16.1 do Edital.

3.2. A licitante deverá considerar em sua proposta a previsão de pagamento de adicional de insalubridade de grau médio para os seguintes empregados:

Categoria	Qtde.
Impressor off-set	02
Auxiliar de Impressão e de Pré- Impressão	04
Operador de Pré-Impressão	02

3.3. Além das planilhas detalhadas de que trata o item 3.1 deste Anexo, a licitante deverá apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, a seguinte planilha resumida:



## PLANILHA RESUMIDA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DOS SERVIÇOS

### MONTANTE “A”

#### 1 – SALÁRIOS

CATEGORIA	QTDE.	SALÁRIO INDIV.*	TOTAL
Impressor off-set	2	1.832,00	3.664,00
Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão	4	1.088,00	4.352,00
Operador de Pré-Impressão	2	2.018,00	4.036,00
Operador de Impressão Eletrônica	3	1.909,50	5.728,50
Auxiliar Gráfico	31	970,50	30.085,50
<b>A1</b>		<b>TOTAL DOS SALÁRIOS</b>	<b>47.866,00</b>

\* OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DO ITEM 11.8 DO EDITAL PARA A COTAÇÃO DE SALÁRIOS.

#### 2 – ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

<b>A2 – Estimativa de pagamento mensal do Adicional Insalubridade:</b>	R\$ 720,00
--	------------

\* VER OBSERVAÇÕES CONSTANTES DO SUBITEM 3.1.4.1 DESTE ANEXO

#### 3 – SUBTOTAL - REMUNERAÇÃO

<b>SOMATÓRIO DE A1+A2</b>	
---------------------------	--

#### 4 – ENCARGOS SOCIAIS

<b>A3*</b> - % ( ..... por cento) correspondentes aos encargos sociais totais, aplicados sobre o valor indicado no Quadro 3 (SUBTOTAL REMUNERAÇÃO)	
--	--



\*INDISPENSÁVEL ANEXAR PLANILHA DISCRIMINATIVA DE TODOS OS ITENS E PERCENTUAIS FORMADORES DA PERCENTAGEM FINAL DE ENCARGOS SOCIAIS.

**5 – TOTAL DO MONTANTE “A”**

<b>SOMATÓRIO DO ITEM 3 + ITEM 4 (REMUNERAÇÃO + ENC.SOCIAIS)</b>	
---	--

**MONTANTE “B”**

**6 – CUSTOS ADICIONAIS**

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (ver observações constantes do subitem 3.1.4.2 deste anexo)	R\$ 8.316,00
AUXÍLIO-TRANSPORTE (desnecessário detalhar)	
UNIFORME (detalhar em planilha específica)	
TREINAMENTO (detalhar em planilha específica)	
OUTROS – (discriminar)	
<b>B1 – TOTAL DOS CUSTOS ADICIONAIS</b>	

**7 – MONTANTE “A” + B1**

<b>SOMATÓRIO DO ITEM 5 + ITEM 6 (TOTAL DO MONTANTE “A” + CUSTOS ADICIONAIS)</b>	
---	--

**8 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO :**      % (..... por cento)

Taxa de .....% aplicada sobre o valor apurado no ITEM 7( <u>MONTANTE “A” + B1 “CUSTOS ADICIONAIS”</u> )	
--	--

**9 – PREÇO BÁSICO MENSAL**

<b>SOMATÓRIO DO ITEM 7 + ITEM 8</b>	
-------------------------------------	--

**10 – PREÇO BÁSICO ANUAL**

<b>ITEM 9 (Preço básico mensal) x 12</b>	
--	--



## 11 – ESTIMATIVA PARA 13º salário

SOMATÓRIO DO ITEM 3 (REMUNERAÇÃO) multiplicado cumulativamente por  $(1+0,363)$  e por  $(1+x)$ , onde:  
 $0,363$  : encargos sociais (36,3%), fixados pela Câmara dos Deputados, especificamente para o 13º salário, expressos em decimais;  
 $x$  : taxa de administração da licitante, expressa em decimais.

## 12 – PREÇO DE JULGAMENTO

SOMATÓRIO DOS ITENS 10 e 11 (Preço básico anual + 13º salário). R\$

### PREÇO DE JULGAMENTO (GLOBAL ANUAL):

---

(por extenso)

## 04 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

### 4.1. Prazo de Início da Prestação dos Serviços

A prestação dos serviços do pessoal alocado será iniciada no dia imediato à assinatura do respectivo termo contratual, na forma prevista nos itens 11.1 e 11.2 do Edital.

### 4.2. Uniformes

4.2.1. Em consonância com o disposto no subitem 11.3.1 do Edital, a contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança.

4.2.2. O uniforme será fornecido semestralmente dentro do prazo de entrega estipulado pelo órgão fiscalizador, não podendo seu valor ser descontado dos respectivos salários, como segue :



Descrição	A = Qtde de peças, em cada entrega, por empregado	B = Qtde de peças anual, por empregado	C = Total anual de peças (B x 42*)
<b>JALECO EM BRIM DE ALGODÃO CÁQUI</b> - Tecido em brim 100% algodão (primeira qualidade - conforme modelo fornecido pelo órgão fiscalizador), na cor cáqui, nos comprimentos (medida da gola à barra na costura traseira): Tamanho P – 73 cm; Tamanho M – 76 cm; Tamanho G – 79 cm; Tamanho XG – 82 cm.	2	4	168

\*Total de empregados

4.2.3. Os modelos e tamanhos dos uniformes serão definidos em reunião com o órgão fiscalizador a ser realizada em até três dias úteis após a assinatura do contrato.

#### 4.3. Auxílio-Alimentação e Auxílio-Transporte

4.3.1. O fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, conforme exigência do item 11.10 do Edital, deverá ser feito até o quinto dia útil do mês em referência.

4.3.2. O valor do auxílio-alimentação deverá ser integralmente repassado aos empregados.

4.3.3. Fica a critério do proponente, proceder às deduções legalmente permitidas na concessão do auxílio-transporte, devendo ser consignado na proposta o valor das despesas a serem efetivamente incorridas.

4.3.4. Caso o número de dias efetivamente trabalhados ultrapasse a vinte a dois, a Contratada deverá fornecer o auxílio-alimentação e o auxílio-transporte respectivos aos dias excedidos, para posterior ressarcimento por parte da Câmara, mediante apresentação de fatura correspondente, acompanhada de comprovante de fornecimento.

### 05 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Durante a vigência do contrato, o preço global mensal, referido no item 7.2, letra "d", do Edital, somente será reajustado se legislação específica assim o permitir, ressalvado o disposto no subitem 11.1.2.2 do Edital, no que se refere aos salários.

### 06 - DO ÓRGÃO FISCALIZADOR

Consideram-se órgãos fiscalizadores o **DEPARTAMENTO DE APOIO PARLAMENTAR - DEAPA** e o **CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO - CEDI**, os quais designarão servidores responsáveis pelos atos de fiscalização do contrato.

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 2

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

### CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

#### 1. DOS SERVIÇOS

Fornecimento de pessoal capacitado a exercer atividades na área gráfica da Câmara dos Deputados.

#### 2. DO PESSOAL

A licitante deverá manter, à disposição da Câmara dos Deputados, quadro de pessoal que obrigatoriamente satisfaça às exigências de formação básica, formação técnica e experiência profissional, com as seguintes quantidades por categoria:

CATEGORIA	QUANTIDADE
Impressor Off-set	02
Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão	04
Operador de Pré-Impressão	02
Operador de Impressão Eletrônica	03
Auxiliar Gráfico	31
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>

#### 3. PERFIL PROFISSIONAL

##### 3.1. IMPRESSOR OFF-SET

###### 3.1.1. Das atividades

- a) Definir o tipo de impressão e ajustes necessários baseado na Ordem de Serviço;
- b) programar a máquina; determinar o formato do papel de acordo com o trabalho a ser impresso; preparar e condicionar o papel; manipular produtos químicos; preparar a tinta para os trabalhos tanto em mono como em policromia; examinar as chapas e encaixá-las na offset ; ajustar todas as áreas do equipamento; regular adequadamente os tinteiros e os rolos molhadores; acionar a máquina; acompanhar o seu funcionamento e submeter as provas à apreciação do superior imediato;
- c) trocar periodicamente as camisas dos molhadores e a blanqueta do cilindro;
- d) usar micrômetro, densitômetro e pulverizador quando necessários;
- e) limpar e lubrificar o maquinário;
- f) executar qualquer trabalho de impressão offset.
- g) auxiliar na solução de dificuldades encontradas no cumprimento das Ordens de Serviço;
- h) orientar e coordenar o trabalho dos auxiliares;



- i) verificar a qualidade da impressão;
- j) utilizar os equipamentos de proteção e observar as regras de segurança;
- k) atender ao chamamento de serviços extraordinários, quando necessário.

### **3.1.2. Formação básica**

Ensino Fundamental completo.

### **3.1.3. Experiência profissional**

Experiência de, no mínimo, um ano em atividades correlatas às especificadas acima, comprovada mediante a apresentação de CTPS ou de declaração de pessoa jurídica para a qual o empregado tenha prestado serviços gráficos, especificando as atividades e o tempo de serviço.

### **3.1.4. Conhecimentos específicos**

- a) Operar equipamento off-set que utilize papel em formato até meia folha ou superior;
- b) imprimir trabalho do tipo policromia;
- c) ter conhecimento de sobreposição nas cores das tintas, bem como de seu preparo.

## **3.2. AUXILIAR DE IMPRESSÃO E DE PRÉ-IMPRESSÃO**

### **3.2.1. Das atividades**

- a) Auxiliar na colocação de chapas e blanquetas; acertar o registro, o margeador automático e os rolos de tinta e de água; preparar tintas e trocar a água, conforme instruções do impressor; acompanhar a impressão fazendo os ajustes necessários;
- b) carregar papel na máquina; retirar, empilhar e desempilhar impressos, bem como transportá-los em carro apropriado;
- c) lavar os rolos de tinta e de água; limpar a chapa e a blanqueta com produtos químicos apropriados; recobrir os rolos molhadores com camisas próprias; limpar e lubrificar a máquina, bem como a área que circunda a mesma;
- d) proceder à conferência de fotolitos para verificar sua qualidade gráfica;
- e) efetuar montagens manuais de fotolitos;
- f) operar imagesetter para dar saída em fotolito;
- g) operar gravadora de chapas fazendo os ajustes necessários no tempo de exposição;
- h) revelar, limpar e gomar chapas;
- i) trocar químicos da Reveladora de Chapas e Imagesetter;
- j) proceder à limpeza periódica da Reveladora de Chapas e da Imagesetter;
- k) utilizar os equipamentos de proteção e observar as regras de segurança;
- l) auxiliar na execução de qualquer trabalho de impressão e pré-impressão, bem como atender à solicitação de serviços extraordinários, quando necessário.



### **3.2.2. Formação básica**

Ensino Fundamental completo.

### **3.2.3 – Formação Técnica**

Cursos na área gráfica e/ou informática.

### **3.2.4. Experiência profissional**

Experiência de, no mínimo, um ano em atividades correlatas às especificadas acima, comprovada mediante a apresentação de CTPS ou de declaração de pessoa jurídica para a qual o empregado tenha prestado serviços gráficos, especificando as atividades e o tempo de serviço.

### **3.2.5. Conhecimentos específicos**

Gravação e revelação de chapas; saída de filme em *imagesetter*; operação em máquina Off-set e noções de informática.

## **3.3. OPERADOR DE PRÉ-IMPRESSÃO**

### **3.3.1. Das atividades**

- a) Controlar entrada e saída de serviços, digitalizar e tratar imagens, confeccionar bonecas para imposição manual de páginas, realizar montagens manuais e digitais de fotolito, operar softwares de imposição de páginas, fazer edição e tratamento de texto em Word, CorelDraw e PageMaker. Efetuar fechamento digital de arquivos incluindo separação de cores;
- b) utilizar *imagesetter* para dar saída em fotolito;
- c) atender a solicitação de serviços extraordinários quando necessário.

### **3.3.2. Formação básica**

Ensino Médio completo.

### **3.3.3. Formação Técnica**

No mínimo um curso relacionado à produção gráfica, e/ou um curso num programa de ilustração, editoração eletrônica ou tratamento de imagem.

### **3.3.4. Experiência profissional**

Experiência de, no mínimo, um ano em atividades correlatas às especificadas acima, comprovada mediante a apresentação de CTPS ou de declaração de pessoa jurídica para a qual o empregado tenha prestado serviços gráficos, especificando as atividades e o tempo de serviço.



### **3.3.5. Conhecimentos específicos**

Word, Excel, Photoshop, PageMaker, CorelDraw, fechamento de arquivos em PDF, ripagem, gerenciamento de impressão em ambiente Windows e/ou Mac Os, noções de policromia, separação de cores.

## **3.4. OPERADOR DE IMPRESSÃO ELETRÔNICA**

### **3.4.1. Das atividades**

- a) Realizar atividades com finalidade de garantir a eficácia no recebimento dos trabalhos em suporte de papel ou digital;
- b) abrir arquivos e digitalização de documentos para impressoras de grande porte; compreendendo a verificação, a preparação e a operação dos equipamentos para produção de documentos em diversos formatos e tipos de acabamento, dentre outras atividades da mesma natureza e grande complexidade.

### **3.4.2. Formação básica**

Ensino Fundamental completo.

### **3.4.3. Formação Técnica**

No mínimo um curso de fotocopiadora e/ou curso em um dos seguintes programas: Word, Excel, CorelDraw, PageMaker.

### **3.4.4. Experiência profissional**

Experiência de, no mínimo, um ano em atividades correlatas às especificadas acima, comprovada mediante a apresentação de CTPS ou de declaração de pessoa jurídica para a qual o empregado tenha prestado serviços gráficos, especificando as atividades e o tempo de serviço.

### **3.4.5. Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos básicos nos programas Word, Excel, CorelDraw, Page Maker e PDF.

## **3.5. AUXILIAR GRÁFICO**

### **3.5.1. Das atividades**

- a) Executar tarefas de grampear, cortar, furar, vincar, esquinar papel e de colar folhas; bem como, de costura de livros, de plastificação; de blocagem; de serrilha, de dobra e de alceamento;
- b) auxiliar na confecção de livros;
- c) empilhar e desempilhar papel;
- d) zelar pela qualidade dos serviços acabados;
- e) usar pequenos carros de carga no transporte de impressos e produtos;



- f) auxiliar na operação e regulagem dos equipamentos de acabamento, bem como na manutenção preventiva (lubrificação, limpeza etc) das máquinas;
- g) utilizar os equipamentos de proteção e observar as normas de segurança;
- h) auxiliar no recebimento e entrega de trabalhos e atendimento ao público;
- i) operar os equipamentos de fotocopiadoras, inclusive retirar atolamentos; abastecer papel e toner, bem como solicitar o atendimento técnico;
- j) atender a serviços extraordinários, quando for o caso.

### **3.5.2. Formação básica**

Ensino Fundamental completo.

### **3.5.3. Conhecimentos específicos**

Noções básicas de informática, noções básicas de gráfica e operação de máquinas xerográficas.

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 3

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO DA MÃO-DE-OBRA

##### 1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. Para fins desta licitação definem-se:

- 1.1.1. **Jornada**: prestação diária e integral do serviço pelo empregado à disposição da Câmara dos Deputados.
- 1.1.2. **Expediente**: horário regular de cumprimento da jornada, segundo escalas pré-estabelecidas.
- 1.1.3. **Falta**: não comparecimento do empregado ao local de trabalho, para cumprir o expediente.
  - 1.1.3.1. A chegada do empregado ao local de trabalho com atraso superior a quinze minutos, assim como a sua saída, sem autorização, trinta minutos antes do término da jornada serão consideradas falta.

##### 2. DAS JORNADAS E DOS REGIMES DE TRABALHO

- 2.1. A jornada dos empregados será de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo um regime de 40 (quarenta) horas semanais, em horário a ser definido pelo órgão fiscalizador.
- 2.1.1. O Departamento de Apoio Parlamentar, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares da Câmara dos Deputados, poderá estabelecer horários diferenciados.

##### 3. DA FREQÜÊNCIA, DO CADASTRO DE TÉCNICOS E DAS SUBSTITUIÇÕES

- 3.1. O registro da freqüência dar-se-á por expediente, mediante instrumento apropriado a ser definido pelo Departamento de Apoio Parlamentar da Câmara dos Deputados.
- 3.2. A contratada manterá, junto ao Departamento de Apoio Parlamentar da Câmara dos Deputados para fins de substituição, cadastro de técnicos, que apresente no mínimo um número de empregados equivalente a 20% (vinte por cento) do



número definido para cada categoria, na forma estabelecida no subitem 11.2.2 do Edital.

- 3.2.1. As informações do cadastro, a que se refere este item, serão prestadas mediante o preenchimento do "curriculum vitae" padrão, que representa o Anexo nº 4, e atualizadas trimestralmente.
- 3.2.2. A falta de manutenção do número mínimo de empregados do cadastro implicará a aplicação de penalidades previstas no Anexo nº 8.
- 3.3. A Câmara dos Deputados, mediante comunicação formal de seu Departamento de Apoio Parlamentar à contratada, exigirá a substituição de empregado, caso não o julgue tecnicamente apto ou, ainda, por conveniência administrativa.
- 3.4. A substituição de empregado por iniciativa da contratada será precedida de comunicação formal ao órgão fiscalizador.
- 3.5. A substituição de empregado por exigência do órgão fiscalizador ocorrerá em um prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da solicitação formal.
- 3.6. Será facultada à contratada a substituição temporária ou o aporte adicional de empregado, para suprir faltas.
  - 3.6.1. O exercício da faculdade a que se refere este item condiciona-se à anuência preliminar do órgão fiscalizador, após prévia seleção dos empregados substitutos ou adicionais, a ser realizada com base no cadastro de técnicos, pelo Departamento de Apoio Parlamentar da Câmara dos Deputados.

#### **4. DA ATUALIZAÇÃO TÉCNICA DOS EMPREGADOS ALOCADOS**

- 4.1. Durante a vigência do contrato, a contratada responderá pelas atividades destinadas à atualização dos conhecimentos técnicos dos empregados alocados à Câmara dos Deputados, prioritariamente para as categorias de Impressor off-set, Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão, Operador de Impressão Eletrônica e Operador de Pré-impressão.
- 4.2. Caberá ao Departamento de Apoio Parlamentar definir o conteúdo programático dos cursos de atualização dos conhecimentos técnicos dos empregados, sendo que será de, no mínimo, quarenta horas a carga horária exigida, anualmente, por empregado.
  - 4.2.1. A atualização dos conhecimentos técnicos dos empregados ocorrerá durante a vigência contratual, alternadamente nos meses de março e setembro, de forma que seja mantido um contingente mínimo de empregados para que não comprometa a qualidade do serviço de mão-de-obra contratado.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

4.2.2. Os empregados que cumprirem atividades no programa de atualização não serão objeto de solicitação de substituição, por interesse da contratada, até o término do contrato, salvo ocorrência de fato relevante.

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## **ANEXO N° 4**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 75/06

## **PADRÕES DE CURRÍCULOS**

Representa este Anexo, padrões de "currículos" a serem apresentados de acordo com as funções ou cargos a serem exercidos pelos empregados alocados ao contrato.

## I. Função: Impressor offset

## **1. Formação Básica:**

## **1.1. Ensino Fundamental Completo:**

1.1.1.a - Local:.....

1.1.2.a - Período:.....

**1.2. Ensino Médio:** ( ) Completo ( ) Incompleto

.....

1.2.2.a - Período:

**Superior:**      ( ) Complete      ( ) Incomplete

1.3.1.c. Course: \_\_\_\_\_

Digitized by srujanika@gmail.com

### 1.3.2.a - Local.....

1.3.3.a – Periodo.....

### 1.3.4.a - Carga Horaria.....

**periência Profissional (mínimo: 1 ano em atividades com equipamento)**

2.1.a – Local:.....

2.2.a – Cargo: .....

2.3.a- Período:.....

#### 2.4.a – Atividades:

## 1.1.b – Local

**2.2.b – Cargo:**.....

2.3 b- Período:

#### 2.4.b – Atividades:

### 3.1.6. Local:



2.2.c – Cargo:.....  
2.3.c- Período:.....  
2.4.c – Atividades:.....  
.....

**3. Conhecimentos Específicos:**

- |  |                                  |                                  |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 3.1. Operação de equipamento ½ folha:      | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.2. Colocação de chapa:                   | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.3. Regulagem frontal de máquina offset:  | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.4. Regulagem axial de máquina offset:    | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.5. Regulagem vertical de máquina offset: | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.6. Detectar chapa velada:                | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.7. Colocação de blanqueta:               | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.8. Medidas de forro para chapa:          | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.9. Medidas de forro para blanqueta       | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.10. Regulagem de palhetas desfolhadeiras | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.11. Altura de mesa                       | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.12. Lavagem de rolos molhadores          | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.13. Lavagem de rolos entintadores        | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |

**4. Outros cursos e conhecimentos correlatos**

.....  
.....  
.....

Data:    /    /

Assinatura: .....

**Atenção: As informações relativas à Formação Básica e Experiência Profissional devem ser comprovadas mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos originais.**

**II. Função: Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão**

**1. Formação Básica:**

**1.1. Ensino Fundamental Completo:**

1.1.1.a - Local:.....



1.1.2.a - Período:.....

**1.2. Ensino Médio:**       **Completo**       **Incompleto**

1.2.1.a - Local:.....

1.2.2.a - Período:.....

**1.3. Superior:**       **Completo**       **Incompleto**

1.3.1.a – Curso:.....

1.3.2.a – Local:.....

1.3.3.a – Período:.....

1.3.4.a - Carga Horária:.....

**2. Formação Técnica (Cursos na Área Gráfica e/ou Informática):**

2.2.1.a – Curso:.....

2.2.2.a – Local:.....

2.2.3.a – Período:.....

2.2.4.a - Carga Horária:.....

2.2.1.b – Curso:.....

2.2.2.b – Local:.....

2.2.3.b – Período:.....

2.2.4.b - Carga Horária:.....

2.2.1.c – Curso:.....

2.2.2.c – Local:.....

2.2.3.c – Período:.....

2.4.c - Carga Horária:.....

2.2.1.d – Curso:.....

2.2.2.d – Local:.....

2.2.3.d – Período:.....

2.2.4.d - Carga Horária:.....

2.2.1.e – Curso:.....

2.2.2.e – Local:.....

2.2.3.e – Período:.....



2.2.4.e - Carga Horária:.....

2.2.1.f – Curso:.....

2.2.2.f – Local:.....

2.2.3.f – Período:.....

2.2.4.f - Carga Horária:.....

2.2.1.g – Curso:.....

2.2.2.g – Local:.....

2.2.3.g – Período:.....

2.2.4.g - Carga Horária:.....

2.2.1.h – Curso:.....

2.2.2.h – Local:.....

2.2.3.h – Período:.....

2.2.4.h - Carga Horária:.....

**3. Experiência Profissional (mínimo: 1 ano em atividades correlatas ):**

3.1.a – Local:.....

3.2.a – Cargo:.....

3.3.a- Período:.....

3.4.a – Atividades.....

3.1.b – Local.....

3.2.b – Cargo:.....

3.3.b- Período:.....

3.4.b – Atividades:.....

.....

3.1.c – Local:.....

3.2.c – Cargo:.....

3.3.c- Período:.....

3.4.c – Atividades:.....



**4. Conhecimentos Específicos:**

- 4.1. Noções de informática: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.2. Noções de montagem manual de fotolito: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.3. Noções de imposição de páginas: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.4. Noções de operação de máquina gravadora de chapas: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.5. Noções de operação de imagesetter: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.6. Noções de colocação de chapas em máquinas offset: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.7. Noções de regulagem de máquinas offset: ( ) SIM ( ) NÃO  
4.8. Noções de preparo de tintas: ( ) SIM ( ) NÃO

**5. Outros cursos e conhecimentos correlatos:**

.....  
.....  
.....

Data: / /

Assinatura: .....

**Atenção: As informações relativas à Formação Básica, Formação Técnica e Experiência Profissional devem ser comprovadas mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos originais.**

**III. Função: Operador de Pré-Impressão**

**1. Formação Básica:**

**1.1. Ensino Médio Completo:**

1.1.1.a - Local:.....

1.1.2.a - Período:.....

**1.2. Superior: ( ) Completo ( ) Incompleto**

1.2.1.a – Curso:.....

1.2.2.a – Local:.....

1.2.3.a – Período:.....

1.2.4.a - Carga Horária:.....

**2. Formação Técnica: (Citar no mínimo um curso relacionado à Produção Gráfica, ou Pré-Impressão, e/ou pelo menos um curso num programa de Ilustração, Editoração Eletrônica ou Tratamento de Imagem)**

2.2.1.a – Curso:.....



2.2.2.a – Local:.....

2.2.3.a – Período:.....

2.2.4.a - Carga Horária:.....

2.2.1.b – Curso:.....

2.2.2.b – Local:.....

2.2.3.b – Período:.....

2.2.4.b - Carga Horária:.....

2.2.1.c – Curso:.....

2.2.2.c – Local:.....

2.2.3.c – Período:.....

2.2.4.c - Carga Horária:.....

2.2.1.d – Curso:.....

2.2.2.d – Local:.....

2.2.3.d – Período:.....

2.2.4.d - Carga Horária:.....

2.2.1.e – Curso:.....

2.2.2.e – Local:.....

2.2.3.e – Período:.....

2.2.4.e - Carga Horária:.....

2.2.1.f – Curso:.....

2.2.2.f – Local:.....

2.2.3.f – Período:.....

2.2.4.f - Carga Horária:.....

2.2.1.g – Curso:.....

2.2.2.g – Local:.....

2.2.3.g – Período:.....

2.2.4.g - Carga Horária:.....



2.2.1.h – Curso:.....

2.2.2.h – Local:.....

2.2.3.h – Período:.....

2.2.4.h - Carga Horária:.....

**3. Experiência Profissional (mínimo 1 ano em atividades correlatas):**

3.1.a – Local:.....

3.2.a – Cargo:.....

3.3.a- Período:.....

3.4.a - Atividades:.....

.....  
3.1.b – Local:.....

3.2.b – Cargo:.....

3.3.b- Período:.....

3.4.b – Atividades:.....

.....  
3.1.c – Local:.....

3.2.c – Cargo:.....

3.3.c- Período:.....

3.4.c – Atividades:.....

.....

**4. Conhecimentos Específicos:**

- |  |                                  |                                  |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 4.1. Conhecimentos de Word                               | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.2. Conhecimentos de Excel                              | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.3. Conhecimentos de Photoshop                          | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.4. Conhecimentos de PageMaker                          | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.5. Conhecimentos de CorelDraw                          | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.6. Conhecimentos de software de imposição de página    | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.7. Conhecimentos em digitalização de imagens           | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.8. Noções de imposição manual de páginas               | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.9. Noções de montagem manual de fotolito               | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.10. Possue portfólio com trabalhos gráficos publicados | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 4.11. Sabe operar computadores Macintosh                 | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |



## **5. Outros cursos e conhecimentos correlatos:**

.....

**Data:**      /      /

**Assinatura:** .....

**Atenção: As informações relativas à Formação Básica, Formação Técnica e Experiência Profissional devem ser comprovadas mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos originais.**

#### **IV. Função: Operador de Impressão Eletrônica**

## **1. Formação Básica:**

## **1.1. Ensino Fundamental Completo:**

1.1.1.a – Local:.....

1.1.2.a - Período.....

**1.2. Ensino Médio:**                    ( ) Completo                    ( ) Incompleto

1.2.1.a - Local:.....

1.2.2.a - Período:.....

1.3.1.a – Curso:.....

1.3.2.a – Local:.....

1.3.3.a – Período:.....

1.3.4.a - Carga Horária:.....

**2. Formação Técnica (ao término de cada disciplina serão emitidos certificados dos seguintes programas: Word, Excel, CorelDraw, Page Maker):**

2.2.2. Look

2.2.a Local

2.3.a – Período.....

## 2.4.a - Carga Flotante

2.1.b – Curso:.....

2.2.b – Local:.....

2.3.b – Período:.....



2.4.b - Carga Horária:.....

2.1.c – Curso:.....

2.2.c- Local:.....

2.3.c- Período:.....

2.4.c - Carga Horária:.....

2.1.d – Curso:.....

2.2.d - Local:.....

2.3.d - Período:.....

2.4.d - Carga Horária:.....

2.1.e – Curso:.....

2.2.e- Local:.....

2.3.e- Período:.....

2.4.e - Carga Horária:.....

2.1.f – Curso:.....

2.2.f- Local:.....

2.3.f- Período:.....

2.4.f - Carga Horária:.....

2.1.g – Curso:.....

2.2.g- Local:.....

2.3.g- Período:.....

2.4.g - Carga Horária:.....

**3. Experiência Profissional (mínimo: 1 ano em atividades correlatas):**

3.1.a – Local:.....

3.2.a – Cargo:.....

3.3.a- Período:.....

3.4.a – Atividades.....



3.1.b – Local:.....

3.2.b – Cargo:.....

3.3.b- Período:.....

3.4.b – Atividades.....

3.1.c – Local:.....

3.2.c – Cargo:.....

3.3.c- Período:.....

3.4.c – Atividades.....

.....  
3.1.d – Local:.....

3.2.d – Cargo:.....

3.3.d- Período:.....

3.4.d – Atividades.....

#### 4. Conhecimentos Específicos:

4.1. Noções de Word: ( ) SIM ( ) NÃO

4.2. Noções de Excel: ( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Noções de CorelDraw: ( ) SIM ( ) NÃO

4.4. Noções de PageMaker: ( ) SIM ( ) NÃO

4.5. Fechamento de Arquivos em PDF: ( ) SIM ( ) NÃO

4.6. Operação de Fotocopiadora: ( ) SIM ( ) NÃO

#### 5. Outros cursos e conhecimentos correlatos:

.....  
.....  
Data: / /

Assinatura: .....

**Atenção: As informações relativas à Formação Básica, Formação Técnica e Experiência Profissional devem ser comprovadas mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos originais.**



**V. Função: Auxiliar Gráfico**

**1. Formação Básica:**

**1.1. 1.º Grau completo:**

1.1.1.a - Local:.....

1.1.2.a - Período:.....

**1.2. 2.º Grau:                   ( ) Completo                   ( ) Incompleto**

1.2.1.a – Curso:.....

1.2.2.a – Local:.....

1.2.3.a – Período:.....

1.2.4.a - Carga Horária:.....

**1.3. Superior:                   ( ) Completo                   ( ) Incompleto**

1.3.1.a – Curso:.....

1.3.2.a – Local:.....

1.3.3.a – Período:.....

1.3.4.a - Carga Horária:.....

**2. Experiência Profissional (mínimo: 1 ano em atividades correlatas):**

2.1.a – Local:.....

2.2.a – Cargo:.....

2.3.a- Período:.....

2.4.a - Atividades:.....

.....  
2.1.b – Local:.....

2.2.b – Cargo:.....

2.3.b – Período:.....

2.4.b – Atividades:.....

.....  
2.1.c – Local:.....

2.2.c – Cargo:.....

2.3.c – Período:.....

2.4.c – Atividades:.....



---

**3. Conhecimentos Específicos:**

- |  |                                  |                                  |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 3.1. Operação de Grampeador Industrial:  | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.2. Operação Guilhotina industrial:     | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.3. Operação de alceadeira:             | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.4. Operação de perfuradeira de papéis: | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.5. Operação de fotocopiadora:          | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |
| 3.6. Curso de atendimento ao público:    | ( <input type="checkbox"/> ) SIM | ( <input type="checkbox"/> ) NÃO |

**4. Outros cursos e conhecimentos correlatos:**

---

---

---

**Data:**    /    /

**Assinatura:** .....

**Atenção: As informações relativas à Formação Básica e Experiência Profissional devem ser comprovadas mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos originais.**

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 05

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### MODELO COMPLETO DA PROPOSTA

(Anexo disponível em documento WORD (.doc) para download na página <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html> ).

#### I - FORMALIZAÇÃO

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TEL. :**

**FAX.:**

**Endereço eletrônico.:**

Apresentamos nossa proposta para a presente licitação, de acordo com as disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Decorre do conteúdo da presente proposta a explicitação do seguinte PREÇO DE JULGAMENTO:

**R\$:** \_\_\_\_\_ ( em algarismos) \*\*

---

(por extenso)

**\*\* o valor informado neste campo é o valor enviado pela proposta eletrônica, vide anexo nº 6.**

No valor proposto estão incluídos todos os custos e despesas, diretas e indiretas, para a execução dos serviços objeto da licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo nº. 2 e demais condições e exigências deste Edital e demais anexos.



O prazo de validade da presente proposta é de (por extenso) dias.

**MONTANTE “A”**

**1 – SALÁRIOS**

CATEGORIA	QTDE.	SALÁRIO INDIV.*	TOTAL
Impressor off-set	2	1.832,00	3.664,00
Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão	4	1.088,00	4.352,00
Operador de Pré-Impressão	2	2.018,00	4.036,00
Operador de Impressão Eletrônica	3	1.909,50	5.728,50
Auxiliar Gráfico	31	970,50	30.085,50
<b>A1</b>	<b>TOTAL DOS SALÁRIOS</b>		<b>47.866,00</b>

\*OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DO ITEM 11.8 DO EDITAL PARA A COTAÇÃO DE SALÁRIOS.

**2 – ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

<b>A2 – Estimativa de pagamento mensal do Adicional Insalubridade:</b>	R\$ 720,00
--	------------

\* VER OBSERVAÇÕES CONSTANTES DO SUBITEM 3.1.4.1 DO ANEXO n.º 1

**3 – SUBTOTAL - REMUNERAÇÃO**

<b>SOMATÓRIO DE A1+A2</b>	
---------------------------	--

**4 – ENCARGOS SOCIAIS**

<b>A3*</b> - % ( ..... por cento) correspondentes aos encargos sociais totais, aplicados sobre o valor indicado no Quadro 3 (SUBTOTAL REMUNERAÇÃO)	
--	--

\*INDISPENSÁVEL ANEXAR PLANILHA DISCRIMINATIVA DE TODOS OS ITENS E PERCENTUAIS FORMADORES DA PERCENTAGEM FINAL DE ENCARGOS SOCIAIS.



**5 – TOTAL DO MONTANTE “A”**

<b>SOMATÓRIO DO ITEM 3 + ITEM 4 (REMUNERAÇÃO + ENC.SOCIAIS)</b>	
---	--

**MONTANTE “B”**

**6 – CUSTOS ADICIONAIS**

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (ver observações constantes do subitem 3.1.4.2 do Anexo n.º 1)	R\$ 8.316,00
AUXÍLIO-TRANSPORTE (desnecessário detalhar)	
UNIFORME (detalhar em planilha específica)	
TREINAMENTO (detalhar em planilha específica)	
OUTROS – (discriminar)	
<b>B1 – TOTAL DOS CUSTOS ADICIONAIS</b>	

**7 – MONTANTE “A” + B1**

<b>SOMATÓRIO DO ITEM 5 + ITEM 6 (TOTAL DO MONTANTE “A” + CUSTOS ADICIONAIS)</b>	
---	--

**8 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO :       % (..... por cento)**

Taxa de .....% aplicada sobre o valor apurado no ITEM 7(MONTANTE “A” + B1 “CUSTOS ADICIONAIS”)	
--	--

**9 – PREÇO BÁSICO MENSAL**

<b>SOMATÓRIO DO ITEM 7 + ITEM 8</b>	
-------------------------------------	--

**10 – PREÇO BÁSICO ANUAL**

<b>ITEM 9 (Preço básico mensal) x 12</b>	
--	--



## 11 – ESTIMATIVA PARA 13º salário

SOMATÓRIO DO ITEM 3 (REMUNERAÇÃO) multiplicado cumulativamente por (1+0,363) e por (1+x), onde:  
0,363 : encargos sociais (36,3%), fixados pela Câmara dos Deputados, especificamente para o 13º salário, expressos em decimais;  
x : taxa de administração da licitante, expressa em decimais.

## 12 – PREÇO DE JULGAMENTO

SOMATÓRIO DOS ITENS 10 e 11 (Preço básico anual + 13º salário). R\$ \*\*\* \_\_\_\_\_

### PREÇO DE JULGAMENTO (GLOBAL ANUAL):

(por extenso)

\*\*\* O valor indicado neste campo é o valor de julgamento informado no envio da proposta eletrônica, vide Anexo n.º 6.

## III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

A licitante deverá apresentar planilha detalhada e nominada de todos os encargos sociais incidentes, tais como encargos básicos correspondentes às obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento, os proporcionais aos direitos a recebimento de salários com base na estimativa de dias em que não há prestação de serviços (férias, ausências legais etc), previsão para indenizações (dispensa sem justa causa, aviso prévio indenizado etc.) e as incidências dos encargos básicos sobre os encargos decorrentes de previsões e estimativas.

A planilha deve refletir a situação específica da licitante.

## IV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO DOS UNIFORMES

### UNIFORMES (QUANTIDADE RATEADA MENSAL)

CATEGORIAS DIVERSAS [(Nº DE USUÁRIOS x QUANTIDADE POR ANO (4)/12 MESES) x PREÇO REAL]

Descrição	Qtde.	Un.	Valor unitário	Valor mensal
Jaleco em brim de algodão cáqui		un		



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

### V - PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO DE TREINAMENTO

#### TREINAMENTO (Nº DE PESSOAS x VALOR DO CURSO POR PESSOA-ANO / 12 MESES)

Descrição	Qtde.	Un.	Valor unitário	Valor mensal
Atualização técnica dos empregados conforme Título 4 do Anexo n.º 3		un		

### VI – OUTROS CUSTOS

DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...			
...			
...			

Consignar em planilha específica outros custos que a licitante tenha considerado na planilha resumida. (NÃO CONSIGNAR as verbas de auxílio alimentação e auxílio-transporte).

### VI – COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

(Informação que obrigatoriamente deve constar da proposta)

A Taxa de Administração desta proposta foi definida com base nos seguintes percentuais:

Componente	Percentual
Lucro	
IMPOSTOS	
ISS	
COFINS	
PIS/Pasep	
Despesas Indiretas não enquadráveis na planilha de custos do serviço	



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

Declaramos conhecer e aceitar as disposições do Edital do presente Pregão, a cujas regras, condições e determinações esta proposta adere integralmente.

Local e Data

---

(Assinatura, nome completo e cargo do signatário, representante legal da licitante)

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 6

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### CÓPIA DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE ENTRADA DOS DADOS DA PROPOSTA

Item : 1 - DETALHES

Entre com a proposta (R\$):

Declaro conhecer e aceitar as normas reguladoras e as exigências do Edital do presente item licitatório.

ENVIAR PROPOSTA FECHAR

[Conduta](#) [Intranet local](#)

Informar o preço GLOBAL ANUAL oferecido para o ITEM, sem digitar vírgulas.  
Exemplos: a) se o valor é R\$ 1,45 digite 145  
b) se o valor é R\$ 10,00 digite 1000

Ao clicar no botão “Enviar Proposta” será exibida uma tela para apresentar o valor da proposta para o item.

Após preencher o valor da proposta para o item e assinalar a declaração, clicar com o mouse sobre o botão “Enviar Proposta”.

É necessário assinalar a declaração de que conhece e aceita as normas reguladoras e as exigências do Edital.

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 7

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### MODELO DOS ARQUIVOS

Modelos dos arquivos com os campos necessários para conferência das informações exigidas nas alíneas “a”, “d” e “f” do subitem 14.2.2 do Edital:

#### 1. Folha de Pagamento

- MATRÍCULA
- CPF
- NOME
- DATA ADMISSÃO
- FUNÇÃO/CATEGORIA
- SALÁRIO BASE
- DIAS TRABALHADOS
- GRATIFICAÇÕES
- HORAS EXTRAS NORMAIS (50, 70 e 100%)
  - QUANTIDADE DE HORAS
  - DATA DA REALIZAÇÃO
- HORAS EXTRAS NOTURNAS (50, 70 e 100%)
  - QUANTIDADE DE HORAS
  - DATA DA REALIZAÇÃO
- ADICIONAL
  - NOTURNO
  - INSALUBRIDADE
  - PERICULOSIDADE
- FÉRIAS
  - /3
  - ABONO PECUNIÁRIO
  - PERÍODO AQUISITIVO
  - PERÍODO DE GOZO
- ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO
  - PROPORCIONALIDADE (AVOS)
- AUXÍLIO
  - ALIMENTAÇÃO
  - TRANSPORTE
- DIFERENÇA
  - FÉRIAS
  - AUXÍLIO
    - ALIMENTAÇÃO
    - TRANSPORTE
- SALÁRIO FAMÍLIA
- DIÁRIAS



- ABONO
- SALÁRIO BRUTO
- AFASTAMENTOS (PREVISTOS PELA CLT)
- FALTAS
- DESCONTOS
  - IMPOSTO DE RENDA
  - INSS
  - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
  - AUXILIO TRANSPORTE
  - PENSÃO ALIMENTÍCIA
  - SALÁRIO FAMÍLIA
  - RECEBIMENTOS INDEVIDOS (A DISCRIMINAR)
  - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL
    - ANUAL
    - MENSAL
    - DISSÍDIO COLETIVO
- FGTS ( A RECOLHER)
- SALÁRIO LÍQUIDO

## 2. 13º salário

- MATRÍCULA
- CPF
- NOME
- DATA ADMISSÃO
- DATA DEMISSÃO
- FUNÇÃO/CATEGORIA
- SALÁRIO BASE
- ADICIONAIS (DISCRIMINAR)
- DESCONTOS (DISCRIMINAR)
- PROPORACIONALIDADE (AVOS)
- DIFERENÇA

## 3. Quitação bancária

- CPF
- NOME
- FUNÇÃO
- VALOR DEPOSITADO
- AGÊNCIA
- CONTA CORRENTE



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

**OBSERVAÇÕES:**

A contratada deverá entregar à Câmara dos Deputados, mensalmente, espelhos da folha de pagamento, de substituições, de rescisões e de quitação bancária em arquivos eletrônicos em formato a ser definido, devendo apresentar a nota fiscal/fatura para pagamento somente após encaminhar todos os comprovantes de repasse dos valores aos empregados, obedecido ao disposto no Título 14 do Edital.

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 8

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### TABELA DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, que têm a seguinte correspondência com o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato, conforme a seguinte tabela:

GRAU	VALOR
1	0,2%
2	0,4%
3	0,6%
4	0,8%
5	1,6%

	INFRAÇÃO	GRAU
1.	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei para as quais não se comine outra penalidade	1
2.	<b>DEIXAR DE:</b>	
2.1.	apresentar cópia da folha de pagamento dos empregados, quitada, acompanhada dos comprovantes específicos do contrato de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, na forma do subitem 14.2.2 do Edital, por ocorrência	5
2.2.	cumprir o disposto no item 11.5, no tocante à comunicação de ocorrências anormais, por ocorrência	2
2.3.	mencionar na comunicação referida no item anterior circunstância relevante, por ocorrência	2
2.4.	fornecer semestralmente, na forma do item 4.2 do Anexo nº 01 do Edital, uniforme a seus empregados, por ocorrência e por dia	1
2.5.	substituir empregado que se apresentar desuniformizado ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e dia	1
2.6.	observar as determinações da Câmara dos Deputados quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Câmara dos Deputados, por ocorrência	2
2.7.	atender convocação do órgão fiscalizador para prestação de	



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

	INFRAÇÃO	GRAU
	serviços em horário e dia extraordinários, por ocorrência	2
2.8.	cumprir orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por ocorrência	3
2.9.	fornecer a relação nominal dos empregados, por ocorrência	2
2.10.	apresentar os currículos em razão de substituição de empregado ou informações que deverão complementar os conteúdos dos currículos entregues, por dia de atraso	2
2.11.	identificar preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão fiscalizador, no prazo estipulado no subitem 11.2.2. do edital, por dia de atraso	1
2.12.	atualizar trimestralmente cadastro de técnicos, previsto no subitem 3.2.1 do Anexo nº 3, por ocorrência	2
2.13.	comparecer, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da assinatura de contrato, em reunião com o Departamento de Apoio Parlamentar para definição do modelo de uniforme a ser fornecido aos seus empregados, por dia	1
2.14.	entregar as 04 (quatro) unidades de uniforme aos seus empregados, no prazo e modelo definidos na reunião citada no subitem anterior, por dia	1
3.	Manter em serviço empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia	1
4.	Manter em serviço número de empregados inferior ao contratado, por empregado/dia	1
5.	Interromper a realização do serviço de disponibilização da mão-de-obra, por dia de paralisação	5
6.	<b>CONSIDERA-SE INFRAÇÃO CONTRATUAL PASSÍVEL DE MULTA, SEM PREJUÍZO DAS COMINAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:</b>	
6.1.	Descontar do salário de seus empregados o custo do uniforme, por empregado	2
6.2.	Não conceder o intervalo, fixado em lei, para refeição, por dia/empregado	2
6.3.	Não conceder o intervalo fixado em lei para repouso e descanso semanal remunerado, por semana/empregado	2
6.4.	Manter empregado em serviço além da jornada normal de trabalho ou de prorrogação autorizada em lei, por dia/empregado	2
6.5.	Deixar de pagar os acréscimos salariais decorrentes de lei ou contrato, por empregado	2
6.6.	Deixar de cumprir exigências relativas à higiene e segurança no trabalho, por ocorrência	2
6.7.	Fornecer com atraso ou não fornecer auxílio-transporte aos seus empregados ou deixar de fornecer transporte (por meio próprio ou locado), por ocorrência e por dia	2



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>6.8.</b>	Fornecer com atraso, ou não fornecer auxílio-alimentação aos seus empregados ou fornecê-lo em valor inferior ao fixado neste edital, por ocorrência e por dia	<b>2</b>
<b>6.9.</b>	Deixar de apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por solicitação	<b>2</b>
<b>6.10</b>	Deixar de pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços, por ocorrência e por dia	<b>2</b>
<b>6.11</b>	Não adotar as providências determinadas no item 11.17 relativas à Prevenção de Acidentes	<b>2</b>

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 9

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	Discriminação dos serviços	Qtde.	Un.	Preço Unitário	Preço Total	Total do item
<b>01.00.00</b>	<b>MÃO DE OBRA (QUANTIDADE REAL MENSAL)</b>					
01.01.00	CATEGORIAS DIVERSAS [Nº DE PESSOAS X SALÁRIO DA CATEGORIA]					
01.01.01	Impressor Off-Set [+ 20% de R\$450,00 (salário mínimo da convenção) = R\$90,00 - insalubridade grau médio]	2,00	un	1.922,00	3.844,00	
01.01.02	Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão [+ 20% de R\$450,00 (salário mínimo da convenção) = R\$90,00 - insalubridade grau médio]	4,00	un	1.178,00	4.712,00	
01.01.03	Operador de Pré-Impressão [+20% de R\$450,00 (salário mínimo da convenção) = R\$90,00 - insalubridade de grau médio]	2,00	un	2.108,00	4.216,00	
01.01.04	Operador de Impressão Eletrônica	3,00	un	1.909,50	5.728,50	
01.01.05	Auxiliar Gráfico	31,00	un	970,50	30.085,50	
01.02.00	LEIS SOCIAIS [SEM O 13º SALÁRIO]					
01.02.01	Leis Sociais	56,85	%	48.586,00	27.621,14	
01.03.00	13º SALÁRIO			0,00	0,00	
01.03.01	13º Salário	1,00	mês	4.048,83	4.048,83	
01.03.02	Encargos Sociais Básicos sobre o 13º salário	36,30	%	4.048,83	1.469,73	81.725,70
<b>02.00.00</b>	<b>BENEFÍCIOS (QUANTIDADE REAL MENSAL)</b>					
02.01.00	ALIMENTAÇÃO [(Nº TOTAL DE PESSOAS x 22 DIAS) x PREÇO REAL]					
02.01.01	Auxílio alimentação	924,00	un	9,00	8.316,00	
02.02.00	TRANSPORTE [PARA AS PESSOAS QUE GANHAM MENOS QUE R\$2.383,33 REAIS POR MÊS]					
02.02.01	Vale transporte região do entorno (CONSIDERANDO QUE 5% DAS PESSOAS MORAM NO ENTORNO)	92,40	un	3,00	277,20	
02.02.02	Vale transporte cidades satélites (CONSIDERANDO QUE 75% DAS PESSOAS MORAM NAS CIDADES SATÉLITES)	1.386,00	un	3,00	4.158,00	
02.02.03	Vale transporte plano piloto (CONSIDERANDO QUE 20% DAS PESSOAS MORAM NO PLANO PILOTO)	369,60	un	2,00	739,20	



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n.º 112.468/2004

Item	Discriminação dos serviços	Qtde.	Un.	Preço Unitário	Preço Total	Total do item
02.02.04	Vale transporte esplanada circular (CONSIDERANDO QUE SOMENTE 30% DAS PESSOAS USUÁRIAS PRECISAM DO VALE ESPLANADA)	554,40	un	1,50	831,60	
02.02.05	Desconto dos vales transportes de acordo com o Edital	-6,00	%	48.586,00	-2.915,16	11.406,84
02.03.00	TREINAMENTO (Nº de PESSOAS x VALOR do CURSO por PESSOA-ANO/12 MESES)					
02.03.01	Atualização técnica dos empregados conforme Título 4 do anexo 3	42,00	un	8,33	350,00	350,00
<b>03.00.00</b>	<b>UNIFORMES (QUANTIDADE RATEADA MENSAL)</b>					
03.01.00	CATEGORIAS DIVERSAS [(Nº DE USUÁRIOS x QUANTIDADE POR ANO (4)/12 MESES) x PREÇO REAL]					
03.01.01	Jaleco em brim de algodão cáqui	14,00	un	24,20	338,80	338,80
<b>04.00.00</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	1,00	mês	93.821,34	93.821,34	93.821,34
<b>05.00.00</b>	<b>BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI</b>	15,00	%	93.821,34	14.073,20	14.073,20
<b>06.00.00</b>	<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>	1,00	mês	107.894,54	107.894,54	107.894,54
<b>07.00.00</b>	<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>	12,00	mês	107.894,54	1.294.734,50	1.294.734,50

Brasília, 11 de outubro de 2006.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## ANEXO N.º 10

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/06

#### MINUTA DO CONTRATO

##### CONTRATO N.º (MINUTA)

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA DOS DEPUTADOS E A (ADJUDICATÁRIA) PARA FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DESTINADA À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A CÂMARA DOS DEPUTADOS.

Ao(s) dia(s) do mês de de dois mil e seis, a CÂMARA DOS DEPUTADOS, situada na Praça dos Três Poderes, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 00.530.352/0001-59, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e neste ato representada por seu Diretor-Geral, o senhor SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Brasília-DF, e a (ADJUDICATÁRIA), situada na (endereço e cidade), inscrita no CNPJ sob o nº , daqui por diante denominada CONTRATADA, e neste ato representada por seu (cargo na empresa), o senhor (nome e qualificação), residente e domiciliado em (cidade), perante as testemunhas que este subscrevem, acordam em celebrar o presente Contrato, em conformidade com o processo em referência, com as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores, daqui por diante denominada simplesmente LEI, na Lei nº 10.520, de 17/07/02, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara dos Deputados, aprovado pelo Ato da Mesa nº 80, de 07/06/01, publicado no D.O.U. de 05/07/01, doravante denominado simplesmente REGULAMENTO, e com o Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06 e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente Contrato é o fornecimento de mão-de-obra destinada à execução de serviços gráficos para a Câmara dos Deputados, em Brasília, Distrito Federal, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas no Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06 e seus Anexos.

Parágrafo primeiro – Fazem parte do presente Contrato, para todos os efeitos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06 e seus Anexos;
- b) Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico nº 75/06;
- c) Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor decorrente do presente Contrato, em razão de inclusão ou exclusão de componentes do objeto, sem modificação de preços e demais condições constantes de sua proposta, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 65 da LEI, correspondente ao parágrafo 1º do artigo 113 do REGULAMENTO, e previsto no item 1.2 do referido Edital.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto do presente Contrato deverão ser executados com rigorosa observância ao disposto no Anexo nº 2 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo primeiro – A CONTRATADA deverá manter à disposição da CONTRATANTE quadro de pessoal que obrigatoriamente satisfaça às exigências de formação básica, formação técnica e experiência profissional, com as seguintes quantidades e salários por categoria:

CATEGORIA	QUANTIDADE	SALÁRIO
Impressor Off-set	02	R\$ 1.832,00
Auxiliar de Impressão e de Pré-Impressão	04	R\$ 1.088,00
Operador de Pré-Impressão	02	R\$ 2.018,00
Operador de Impressão Eletrônica	03	R\$ 1.909,50
Auxiliar Gráfico	31	R\$ 970,50
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	-----

Parágrafo segundo – Os possíveis reajustes dos salários fixados deverão obedecer à política salarial vigente das categorias, sendo que a entidade de classe considerada pela CONTRATANTE como legítima representante da categoria profissional é o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Gráficas do Distrito Federal – STIG-DF.

Parágrafo terceiro - A prestação dos serviços do pessoal alocado será iniciada no dia imediato à assinatura do presente Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, execução insatisfatória dos serviços, omissões ou outras faltas mencionadas no Título 13 do Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06, bem como o cometimento das infrações mencionadas no Anexo nº 8 ao mesmo Edital, serão aplicadas à CONTRATADA as multas e demais penalidades previstas nos respectivos dispositivos editalícios, observadas as condições neles indicadas.

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

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras que vierem a ser estabelecidas em caráter complementar, desde que se façam necessárias para a boa execução dos serviços, aquelas enunciadas no Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06 e em seus Anexos.

Parágrafo primeiro – Todas as obrigações trabalhistas, inclusive aquelas relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Previdência Social, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, como única empregadora da mão-de-obra utilizada para os fins estabelecidos no presente Contrato.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal, mesmo na hipótese de ser a UNIÃO (Câmara dos Deputados) açãoada diretamente como co-Reclamada.



Parágrafo terceiro – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à CONTRATANTE, sempre que expire o prazo de validade, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - CND, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Parágrafo quarto – A não-apresentação das certidões e do certificado, na forma mencionada no parágrafo anterior, implicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Parágrafo quinto – A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, em horário bancário.

Parágrafo sexto – Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer até o 5º (quinto) dia útil do mês em referência:

- a) auxílio-alimentação correspondente a vinte e dois dias por mês, cujo valor está fixado em R\$ 9,00 (nove reais) por dia, observado o disposto no item 4.3 do Anexo n.º 1 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06;
- b) transporte (de sua propriedade ou locado) ou auxílio-transporte correspondente a vinte e dois dias ao mês, de sorte a assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência, observado o disposto no item 4.3 do Anexo n.º 1 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo sétimo – O valor do auxílio-alimentação deverá ser integralmente repassado aos empregados.

Parágrafo oitavo – A CONTRATADA deverá estar apta a garantir o quantitativo de pessoal estabelecido no Título 2 do Anexo nº 2 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06 em caso de licença ou férias de qualquer empregado.

Parágrafo nono – É vedada à CONTRATADA a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

Parágrafo décimo – É vedada a veiculação de publicidade pela CONTRATADA acerca do serviço objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

O preço total do presente Contrato é de R\$ (valor numérico e por extenso), a ser pago em parcelas, de acordo com a seguinte composição mensal:

### **MONTANTE “A”**

1. Salários de mão-de-obra ..... R\$
2. Adicionais previstos em lei..... R\$
3. Encargos Sociais (\_\_\_\_ %)..... R\$
4. Subtotal Montante “A” (1 + 2 + 3)..... R\$

### **MONTANTE “B”**

5. Grupo 1 do Montante “B” ..... R\$
6. Subtotal do Mont. “A” + Grupo 1 do Mont. “B”..... R\$  
(4 + 5)
7. Grupo 2 – Taxa de Administração (\_\_\_\_ %)..... R\$

**PREÇO TOTAL MENSAL (6 + 7) ..... R\$**

8. Despesas com 13º salário..... R\$



- 13º salário ..... R\$  
- encargos sociais incidentes (36,30%) ..... R\$  
- taxa de administração incidente (\_\_\_\_%) ..... R\$

**PREÇO GLOBAL ANUAL** .....R\$  
[(preço total mensal x 12) + despesas com 13º salário]

Parágrafo primeiro – Em relação às despesas com 13º salário, previstas nesta Cláusula, deverão ser observadas as condições previstas no subitem 3.1.3 do Anexo n.º 1 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA deverá apresentar, até o dia 15 de dezembro, nota fiscal/fatura em separado, correspondente às despesas com o 13º salário, observadas as regras gerais de pagamento previstas nesta Cláusula.

Parágrafo terceiro - Se vier a ocorrer a prorrogação contratual prevista na Cláusula Nona deste instrumento, a CONTRATADA obriga-se a antecipar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, referente ao período anterior à prorrogação, no respectivo exercício.

Parágrafo quarto – No caso de prorrogação contratual, as despesas referentes à antecipação do 13º salário serão pagas à CONTRATADA mediante a apresentação, até o dia dez do mês subsequente ao da prorrogação contratual, de nota fiscal/fatura em separado, observadas as regras gerais de pagamento previstas nesta Cláusula.

Parágrafo quinto – Havendo obrigatoriedade de antecipação do pagamento do 13º salário decorrente de acordo ou convenção coletiva, o procedimento para o pagamento dar-se-á nos termos do parágrafo anterior.

Parágrafo sexto – O ressarcimento à CONTRATADA dos valores relativos ao adicional de insalubridade será processado com base nos parâmetros aplicáveis segundo a legislação em vigor.

Parágrafo sétimo – O ressarcimento referente ao auxílio-alimentação dar-se-á em função dos dias efetivamente trabalhados, ao custo estabelecido no parágrafo sexto da Cláusula Quarta deste Contrato.

Parágrafo oitavo – Para quaisquer outros adicionais cujo pagamento se faça necessário por imposição legal, aplicar-se-á o previsto no subitem 11.16.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo nono – O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA e aceitos definitivamente pela Câmara dos Deputados será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

Parágrafo décimo – As faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços à Câmara dos Deputados, a serem apontadas pelo órgão fiscalizador, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades, nos termos definidos no Anexo n.º 8 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo décimo primeiro – O pagamento de cada parcela será feito por meio de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em agência bancária indicada, mediante a apresentação, em duas vias, de nota fiscal/fatura discriminada, emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, para atestação pelo órgão fiscalizador. A instituição bancária, a agência e a conta corrente deverão estar indicados na nota fiscal/fatura.



Parágrafo décimo segundo – A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

Parágrafo décimo terceiro - O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do ateste do órgão fiscalizador e estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova da quitação da folha de pagamento específica do Contrato, a ser emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente dos empregados dos valores referentes tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo as informações exigidas no Título 3 do Anexo nº 07 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06, fornecida em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- b) comprovação emitida pelo órgão gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do recolhimento individualizado específico do Contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- c) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, específica do Contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;
- d) espelho da folha de pagamento específica do Contrato, bem como espelho de substituições e rescisões, a serem elaborados em conformidade com o modelo apresentado no Título 1 do Anexo nº 07 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- e) comprovantes específicos do Contrato de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação;
- f) quando do pagamento da verba do 13º salário, espelho das informações a ser elaborado em conformidade com o modelo apresentado no Título 2 do Anexo nº 07 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- g) Certidão Negativa de Débito (CND) e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), que deverão ter sempre os respectivos prazos de validade atualizados;
- h) comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária, imposto de renda, se for o caso, e demais encargos decorrentes de relações trabalhistas relativas ao pessoal contratado como trabalhador temporário ou como prestador de serviço autônomo, consoante as hipóteses previstas no subitem 11.6.1 deste edital.

Parágrafo décimo quarto – A não-observância dos prazos legais para pagamento mensal dos salários e do 13º salário do pessoal que executará os serviços à Câmara dos Deputados sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Anexo n.º 8 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo décimo quinto – Para liberação das faturas, a CONTRATANTE levará em consideração o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.



Parágrafo décimo sexto – Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE estão sujeitos às retenções de que tratam o art. 31 da Lei n.º 8.212, de 1991, com a redação dada pela Lei n.º 9.711, de 1998, o art. 64 da Lei 9.430, de 1996, e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos, conforme disposto no item 14.5 do Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

Parágrafo décimo sétimo – Estando a CONTRATADA isenta das retenções referidas no parágrafo anterior, a comprovação deverá ser anexada à respectiva fatura.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

Durante a vigência deste Contrato, o preço global mensal referido na Cláusula Quinta somente será reajustado se legislação específica assim o permitir, ressalvado o disposto no parágrafo segundo desta Cláusula.

Parágrafo primeiro – Ocorrendo a prorrogação prevista na Cláusula Nona deste Contrato, poderá ser admitido reajuste de preços por índice devidamente comprovado que reflita a variação ponderada dos custos dos insumos utilizados.

Parágrafo segundo – No que se refere aos salários, ocorrendo reajuste para as categorias, decorrente de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivos, a Câmara dos Deputados poderá admitir o repasse para o contrato, mediante repactuação, observando o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste da categoria convencionado pelas respectivas entidades oficiais de representação de classe.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestou garantia de R\$ (valor numérico e por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em conformidade com o disposto no artigo 56 da LEI, c/c o artigo 93 do REGULAMENTO, e nos termos do Título 12 do Edital do Pregão Eletrônico nº 75/06.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente Contrato, objeto da Nota de Empenho n.º 2006NE \_\_\_\_\_, correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

- Programa de Trabalho:  
01031055340610001 – Processo Legislativo
- Natureza da Despesa:  
3.0.00.00 - Despesas Correntes  
3.3.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.00 – Aplicações Diretas  
3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra

### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO**

O presente Contrato terá vigência de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do art. 57 da LEI, c/c o inciso II do art. 105 do REGULAMENTO, a critério da CONTRATANTE.



Parágrafo único – Este Contrato poderá ser rescindido nos termos das disposições contidas nos artigos 77 a 80 da LEI, correspondentes aos artigos 125 a 128 do REGULAMENTO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ÓRGÃO FISCALIZADOR**

Consideram-se órgãos fiscalizadores do presente Contrato o Departamento de Apoio Parlamentar – DEAPA e o Centro de Documentação e Informação - CEDI, que designarão os servidores responsáveis pelos atos de gestão e fiscalização do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Foro de competência  
Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões decorrentes do cumprimento deste Contrato.

E por estarem assim de acordo, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, com 7 (sete) folhas cada, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, 10 de outubro de 2006.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Sérgio Sampaio Contreiras de Almeida  
Diretor-Geral  
CPF nº 358.677.601-20

(nome)  
(cargo)  
(CPF)

Testemunhas: 1)

2)

Brasília, 11 de outubro de 2006.

# José Martinichen Filho Pregoeiro