



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/13

Objeto: Prestação de serviços continuados referentes à tecnologia da informação, nas áreas de apoio ao desenvolvimento, suporte e atendimento ao usuário e à infraestrutura, e documentação e operação de informática.

Valor Global Anual Estimado: R\$ 26.691.472,29 (vinte e seis milhões seiscentos e noventa e um mil quatrocentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos).

Local (sítio da Internet): <http://www.comprasnet.gov.br>.

UASG: 10001.

Data e horário	Procedimento
29/11/2013	- Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União, no "Jornal Correio Braziliense", editados em Brasília-DF e nos sítios eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e www.camara.leg.br . - Início do cadastramento eletrônico de propostas.
13/12/2013 às 10h	Abertura da sessão pública do Pregão, envolvendo: a) abertura e classificação das propostas formuladas em perfeita consonância com as especificações e condições previstas neste Edital e eletronicamente cadastradas; b) divulgação do valor da proposta de menor preço, vedada a identificação da respectiva proponente; c) abertura da disputa de preços.

Informações Adicionais:

Telefones: (61) 3216-4905, 3216-4907 e 3216-4920.

Fax: (61) 3216-4915.

Endereço eletrônico: cpl@camara.leg.br.

Endereço: Câmara dos Deputados
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Executiva da Comissão Permanente de Licitação
Edifício Anexo I, 14º andar, sala 1408, Brasília – DF
CEP: 70160-900.

- Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília-DF.
- A formalização de pedidos de esclarecimentos e de petições de impugnações ao Ato Convocatório deverá ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@camara.leg.br.
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Câmara dos Deputados: **00.530.352/0001-59**.
- Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).



ÍNDICE DO EDITAL

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO.....	3
2. DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO.....	4
4. DA PROPOSTA	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO	6
6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	6
7. DOS LANCES	6
8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA NEGOCIAÇÃO.....	7
9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
10. DA HABILITAÇÃO.....	10
11. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO	13
12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL.....	14
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
14. DO FORO.....	16

Anexos.....	Página
1. TERMO DE REFERÊNCIA	17
2. CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES	22
3. DA CONTRATAÇÃO	78
4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	90
5. MODELO DA PROPOSTA COMPLETA	95
6. ORÇAMENTO ESTIMADO	101
7. MODELO DOS ARQUIVOS	114
8. TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL.....	116
9. MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE.....	121
10. MODELO DE CURRÍCULO	125
11. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	127
12. MINUTA DO CONTRATO	129



A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara dos Deputados, por intermédio deste Pregoeiro legalmente designado, e tendo em vista o que consta do Processo n. 101.242/2012, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão, 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 Lei 10.520, de 2002; pelo Decreto 5.450, de 2005; pela Portaria n. 1 de 2003, da Primeira-Secretaria da Câmara dos Deputados; pela Lei Complementar 123, de 2006; pelo REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, doravante designado como "REGULAMENTO", aprovado pelo Ato da Mesa n. 80, de 7 de junho de 2001, e publicado no Diário Oficial da União de 5 de julho de 2001; pela Resolução n. 3, de 2011, da Câmara dos Deputados; e pela Lei 8.666, de 1993, no que couber.

1.DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto do presente PREGÃO é a **prestação de serviços continuados referentes à tecnologia da informação, nas áreas de apoio ao desenvolvimento, suporte e atendimento ao usuário e à infraestrutura, e documentação e operação de informática**, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas neste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no ComprasNet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, por meio do envio da petição ao Pregoeiro exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@camara.leg.br.

2.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de vinte e quatro horas, contadas de seu recebimento.

2.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, caso advenha eventual modificação do Edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão deverão ser encaminhados ao Pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@camara.leg.br.

2.2.1. As respostas dadas aos pedidos de esclarecimentos, omitidos os nomes das consulentes, serão disponibilizadas em campo próprio do sistema e também na página <http://www2.camara.leg.br/transparencia/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html>.



3. DA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), por meio do sítio da Internet <http://www.comprasnet.gov.br>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao órgão cadastrador, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou à Câmara dos Deputados responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Serão reputadas como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados em nome da licitante.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

- a) empresário ou sociedade empresarial suspensos temporariamente de participar de licitação e impedidos de contratar com a Câmara dos Deputados, conforme inciso III do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, e inciso III do artigo 135 do REGULAMENTO, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário ou sociedade empresarial impedidos de licitar e contratar com a União, conforme artigo 7º da Lei 10.520, de 2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) empresário ou sociedade empresarial declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) empresário ou sociedade empresarial cujos estatuto ou contrato social não preveja atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- f) empresário ou sociedade empresarial que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- g) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;



- i) servidor ou parlamentar da Câmara dos Deputados;
- j) cooperativas de mão-de-obra, com base no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, conforme disposto no Anexo n. 8 deste Edital.

4.DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser registrada no sistema até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública do Pregão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

4.1.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que até a data de cadastramento eletrônico da proposta, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.1.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.1.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que a proposta apresentada para a presente licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa n. 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MPOG.

4.1.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.2. Durante a fase de recebimento de propostas, a licitante poderá incluir, alterar ou excluir a sua proposta.

4.3. O(s) preço(s) registrado(s) na forma expressa no sistema eletrônico deverá(ão) incluir todos os custos e todas as despesas, diretas e indiretas, para prestação dos serviços objeto desta licitação para a Câmara dos Deputados, em Brasília/DF.

4.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.5. O CNPJ da licitante utilizado para cadastramento de sua proposta deverá ser o mesmo constante da documentação apresentada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para registro no SICAF.

4.6. Em se tratando dos serviços vedados descritos no art. 17 da Lei Complementar n. 123, de 2006, sobretudo os descritos no inciso XII – cessão ou locação de mão de obra –, a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar e apresentar proposta isenta de qualquer benefício tributário do SIMPLES NACIONAL.



4.7. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte incursa em qualquer das hipóteses tratadas pelos parágrafos 5º - B a 5º – E do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 2006, poderá apresentar proposta com os benefícios tributários do SIMPLES NACIONAL.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data, hora e no sítio da Internet indicados na primeira página deste Edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. O critério a ser utilizado para a classificação das propostas será o de **menor preço global anual para o item único**, observado, em qualquer caso, o disposto no item 9.2 do presente Edital.

7. DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão oferecer lances sucessivos 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.

7.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.2. Na ocorrência de dois ou mais lances de mesmo valor, para efeito de classificação, será considerado aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

7.3. Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes deste Edital.

7.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.



7.6. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

7.7. O Pregoeiro encerrará a primeira fase da etapa de lances e informará a duração do tempo de iminência, que poderá ser de 1 a 60 minutos.

7.8. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, terá início o período de tempo aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, que poderá ser de até 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada e, se atendidas as exigências deste Edital, ser considerada vencedora.

8.1.2. Não tendo sido considerada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista neste item, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III do art. 45 da Lei Complementar 123, de 2006.

8.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 2006.

8.1.5. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.6. Em não se confirmando a condição de vencedora à microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8.2. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado a proposta ou o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



8.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta completa adequada ao último lance, no prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, que não será inferior a 60 (sessenta) minutos, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet, em arquivo único no formato do Anexo n. 5.

9.1.1. A proposta terá validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

9.1.1.1. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

9.1.2. No caso de licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão integrar a proposta as seguintes declarações:

- a) declaração da licitante de que, em se tratando dos serviços vedados descritos no art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, notadamente os descritos no inciso XII (cessão ou locação de mão de obra), ressalvados os serviços listados nos parágrafos 5º-B a 5º-E do art. 18 da referida lei, a proposta apresentada não contempla qualquer benefício tributário referente ao SIMPLES NACIONAL, conforme os subitens 4.6 e 4.7 do Edital;
- b) declaração da licitante de que, na hipótese de contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte inscrita no SIMPLES NACIONAL e executora de atividade vedada, a empresa ficará sujeita à exclusão obrigatória no SIMPLES NACIONAL a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar 123/2006, devendo entregar à Câmara dos Deputados, à título de comprovação, cópia de ofício – com comprovante de entrega e recebimento, que comunique a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra e encaminhado pela contratada à Receita Federal do Brasil até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, consoante art. 30, parágrafo primeiro, inciso II, da Lei Complementar 123, de 2006.

9.1.3. Deverá integrar a proposta, declaração da licitante de que comprovará, junto à Contratante, a formação básica, os conhecimentos exigidos e a experiência profissional dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços objeto deste Edital, conforme disposto no item 3.2 do Anexo n. 3.

9.1.4. Deverá integrar a proposta, declaração da licitante de que será responsável pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado, objeto desta licitação – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n. 9.605/1998 e a Lei n. 12.305/2010, além da NBR 10.004.



9.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta que consignar preços excessivos, manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2.1. Entende-se por preço excessivo aquele que, após a fase de lances ou negociação, extrapolar o preço global anual apresentado no orçamento estimado constante deste Edital.

9.2.2. As licitantes estarão obrigadas a comprovar a exequibilidade de suas propostas quando qualquer dos grupos de custo referentes a **Uniformes, Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPI)** ou **Ferramentas** apresentar montantes inferiores a **70% (setenta por cento)** dos valores estimados no orçamento constante deste Edital (itens 02.00.00, 05.00.00 e 06.00.00, respectivamente).

9.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, que não será inferior a 60 (sessenta) minutos, a seguinte documentação, remetida por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet, em arquivo único:

- a) documento emitido pelo Ministério da Previdência Social que comprove o valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) aplicado para cálculo do Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) (exigência constante no **subitem 5.1.1.2.2.3** do Anexo n. 1 do Edital).

9.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida neste Título, será desclassificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. Verificar-se-á a conformidade da proposta com as exigências do Edital, em relação às especificações técnicas, ao preço final ofertado e à documentação complementar.

9.6. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação ou parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara dos Deputados ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele a fim de orientar sua decisão quanto à adequação da proposta aos requisitos técnicos fixados no Edital.

9.7. Erros e omissões existentes na proposta de preços poderão ser retificados pela licitante, após solicitação e/ou consentimento do Pregoeiro, desde que o preço final ofertado não sofra acréscimo.

9.8. Toda a documentação recebida será disponibilizada eletronicamente a todos os participantes do certame.

9.9. Concluídos os procedimentos descritos neste Título, o Pregoeiro anunciará o resultado do julgamento da proposta, realizado com base no critério estabelecido no item 6.3 do Edital.

9.10. No caso de não aceitação da proposta, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance imediatamente subsequente.



10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e demais documentos de que trata este Título.

10.2. A licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.

10.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, que não será inferior a 60 (sessenta) minutos, a seguinte documentação complementar, remetida por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet, em arquivo único:

- a) Os documentos que não estejam contemplados no SICAF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em obediência ao inciso V do art. 29 da Lei 8.666, de 1993, incluído pela Lei 12.440, de 2011;
- c) documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira, observado o disposto no subitem 10.3.1:**
 - c.1) balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
 - c.2) demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
 - c.3) declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão e, também, aqueles encerrados no ano vigente e no ano de 2012, conforme modelo constante no Anexo n. 11;
 - c.4) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da **Sede** da licitante, dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos cento e oitenta dias, se a validade não estiver expressa na certidão;
- d) documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional, observado o disposto no subitem 10.3.2:**
 - d.1) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou, satisfatoriamente, serviços de informática ou serviços gerais ou serviços de apoio administrativo, com, no mínimo, **154 (cento e cinquenta e quatro)** empregados;
 - d.1.1) o(s) atestado(s) ou a(s) declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada(s) no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

- e) cópia(s) de contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados;
 - e.1) os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - e.2) para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;
- f) cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada(s) no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, no mínimo, **154 (cento e cinquenta e quatro)** empregados terceirizados;
 - f.1) a exigência do quantitativo estipulado nesta alínea é condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

10.3.1. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
- c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- d) Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

10.3.1.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata a alínea “c.3” deste item apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

10.3.1.1.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

10.3.2. O(s) atestado(s) e/ou a(s) declaração(ões) apresentado(a)(s) deve(m) permitir a obtenção das seguintes informações mínimas:

- a) indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado e/ou da declaração;
- b) informação do local e da data de expedição do atestado e/ou da declaração;
- c) descrição da data de início e do término da prestação dos serviços referenciados no documento.

10.3.2.1. O(s) atestado(s) e/ou a(s) declaração(ões) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(a)(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(a)(s) emitiu, com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do



responsável e, adicionalmente, conter dados sobre contatos de telefone, fax e correio eletrônico do responsável pela emissão do atestado e/ou da declaração.

10.4. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação da licitante.

10.5. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento.

10.5.1. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, à Secretaria Executiva da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço da Comissão citado na página 1.

10.5.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, que deverá ser o mesmo utilizado para cadastramento de sua proposta.

10.5.2.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.5.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.5.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.7. O Pregoeiro verificará, durante a fase de habilitação das empresas, além da habitual pesquisa já realizada no SICAF, a existência de registros impeditivos da contratação:

- a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
- b) por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);



- c) por composição societária das empresas a serem contratadas, mediante pesquisa no SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666, de 1993.

10.8. O Pregoeiro verificará, no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>), quando da habilitação de microempresa e de empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar 123, de 2006, art. 44, além das situações descritas no item anterior, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

10.9. 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 da licitante que tenha atendido todas as exigências para essa finalidade.

11. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Após a divulgação da vencedora do item, as licitantes poderão manifestar-se pela intenção de interpor recurso contra a decisão do Pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico, apresentando, na forma disponibilizada pelo sistema eletrônico, de modo objetivo e conciso, os motivos da contestação.

11.1.1. O Pregoeiro estabelecerá o prazo para manifestação pela intenção de interpor recurso, que não será inferior a 30 (trinta) minutos.

11.2. A falta de manifestação motivada pela interposição de recurso, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, importará a decadência do direito de recorrer.

11.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, motivadamente, aceitando-a ou rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões do recurso, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de três dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço da Comissão citado na página 1.

11.5. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Caso não reconsidere sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração do Diretor-Geral para fins de decisão quanto ao recurso e à adjudicação do objeto.



11.7. Em caso de não ser aceita a manifestação quanto à intenção de recurso, 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.

11.8. O ato de adjudicação do objeto do procedimento licitatório pelo Pregoeiro ficará sujeito à homologação do Diretor-Geral da Câmara dos Deputados.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. Após o encerramento da sessão do Pregão, no prazo de até três dias úteis, contados da adjudicação, a proposta completa ajustada ao lance final da licitante vencedora e, se for o caso, a documentação técnica, bem como os documentos exigidos para habilitação, deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, à Secretaria da Comissão Permanente de Licitação da Câmara dos Deputados, localizada no endereço da Comissão citado na página 1.

12.2. A proposta completa original deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada por quem de direito, preferencialmente em duas vias.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Pregão poderá ser transferido a critério da Câmara dos Deputados; revogado, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou, ainda, anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

13.1.1. No caso de desfazimento do procedimento licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. 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.

13.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou de seus anexos.

13.4. Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e de habilitação.



13.5. Os prazos referidos neste Edital e em seus Anexos começam a fluir a partir do termo inicial preestabelecido, ou da intimação formal realizada pela Câmara dos Deputados.

13.5.1. Consideram-se feitas as intimações, convocações ou comunicações às participantes, conforme o caso:

- a) na própria sessão pública do Pregão Eletrônico;
- b) pela publicação dos atos no Diário Oficial da União;
- c) por carta;
- d) ou, quando cabível, por meio de mensagem apresentada no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

13.5.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal da Câmara dos Deputados.

13.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.6. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

13.7. 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.

13.7.1. A manutenção da vigência contratual dependerá, em qualquer caso, do atendimento pela nova sociedade empresária das condições de habilitação consignadas neste Edital e de não serem alteradas as condições de execução do Contrato.

13.8. Os documentos constantes do processo de licitação, incluindo este Edital e seus Anexos, poderão ser consultados na Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado na página 1, facultada a obtenção de cópias mediante o recolhimento da importância devida em favor do Fundo Rotativo da Câmara dos Deputados.

13.8.1. O recolhimento deve ser feito por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) Simples 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 ao caixa.

13.8.2. A GRU Simples pode ser gerada mediante acesso ao portal SIAFI no endereço www.stn.fazenda.gov.br e deve ser preenchida com os seguintes campos:

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



14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, para decidir demandas judiciais decorrentes deste procedimento licitatório.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 1
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

A Câmara dos Deputados é a Casa onde se inicia o trâmite da maioria das proposições legislativas. Integrante do Congresso Nacional, sede do Poder Legislativo, é o órgão de representação mais imediata do povo brasileiro e, desse modo, centraliza muitos dos debates e decisões de importância nacional.

Mediante a discussão e a aprovação de propostas referentes às áreas econômicas e sociais, tais como educação, saúde, transporte e habitação, a Câmara dos Deputados exerce as atividades que viabilizam a realização dos anseios da população. Concomitantemente, também realiza a fiscalização do correto emprego, pelos Poderes da União, dos recursos arrecadados junto à população, por meio do pagamento de tributos.

Para desempenhar seu papel constitucional com a máxima transparência de seus atos, a Câmara dos Deputados conta com uma estrutura organizacional e administrativa que dá suporte aos trabalhos de seus membros políticos e com um conjunto de sistemas de informação, utilizados para apoiar as atividades legislativas e administrativas da Casa.

Inserido neste contexto, o Centro de Informática (Cenin) é o órgão da estrutura administrativa da Câmara dos Deputados cuja missão institucional é exercer as atividades normativas e executivas relacionadas à informática, i.e., tornar disponível à Casa os meios e serviços de Tecnologia da Informação com alta qualidade, sempre calcados em bases técnicas e administrativas adequadas.

Contando atualmente com um bem planejado e complexo parque computacional, numeroso portfólio de sistemas de informação corporativos, uma rede de aproximadamente 9.800 estações de trabalho e um quadro de cento e quarenta e seis Analistas de Informática Legislativa, o Centro de Informática foi criado pela Resolução da Câmara dos Deputados n. 16, de 1997.

Conforme dispõe o Decreto n. 2.271/97, os serviços terceirizados objeto deste Termo destinam-se à realização de atividades de apoio, instrumentais e complementares, aos assuntos que constituem a área de competência legal do Cenin, necessários ao bom funcionamento dos serviços e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

A Contratação visa, ainda, a assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências do Centro de Informática da Câmara dos Deputados, tendo em vista a proximidade do término da vigência do contrato emergencial em vigor.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa relativa ao objeto deste Pregão correrá à conta de dotação existente com a seguinte classificação orçamentária:

- Programa de Trabalho: 01.031.0553.4061.0001 – Processo Legislativo, Fiscalização e Representação Política (Administração Legislativa)



- 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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme descrito no Caderno de Especificações (Anexo n. 2).

4. DA VISTORIA TÉCNICA

4.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, ficarão disponíveis o ambiente, as ferramentas e os processos de tecnologia da informação adotados pela Casa para realização de vistorias técnicas agendadas, para fins de conhecimento da natureza e das condições de execução dos serviços e de detalhes do ambiente computacional e da configuração organizacional.

4.2. As vistorias técnicas serão agendadas junto ao Serviço de Administração do Centro de Informática da Câmara dos Deputados, por meio do telefone (61) 3216-3512.

4.3. Não tendo realizado a vistoria de que trata este título, a licitante não poderá arguir desconhecimento da natureza e das condições de execução dos serviços para se opor à manutenção dos termos e das condições de sua proposta.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços será **obrigatoriamente** formulada na forma do modelo constante do Anexo n. 5, consignando os valores em **PLANILHAS**, conforme o disposto no item 5.4 deste anexo, que informará os custos incorridos, e conterá os seguintes dados:

5.1.1. MONTANTE "A"

5.1.1.1. **REMUNERAÇÃO** – Consignar os valores unitários de salários conforme indicado no item 2.1 do Anexo n. 2, incluindo os adicionais previstos em lei, quando couber.

5.1.1.2. **ENCARGOS SOCIAIS** – Apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os componentes dos encargos sociais e respectivos percentuais, bem como o percentual total e os 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 Título 8 do Anexo n. 2. O Pregoeiro poderá solicitar a justificativa para os percentuais unitários ou total dos encargos sociais apresentados na proposta. À prestação dos serviços objeto desta licitação, aplica-se a desoneração da folha de pagamento instituída pela Lei n. 12.546, de 2011, alterada pela Lei n. 12.715, de 2012 e pelo Plano Brasil Maior, que consiste na política de desenvolvimento que visa favorecer empresas que prestem serviços de tecnologia da informação e comunicação, bem como empresas do setor hoteleiro, transporte e construção civil.



5.1.1.2.1. A Câmara dos Deputados não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.1.2.2. **SAT** - A Câmara dos Deputados adotou, para fins orçamentários, a alíquota de 2% (dois por cento) para o Seguro de Acidente de Trabalho (SAT).

5.1.1.2.2.1. Ao elaborar sua proposta, cada licitante deverá cotar a alíquota para o SAT de acordo com o grau de risco desenvolvido pela empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro, em obediência à Súmula n. 351 do Superior Tribunal de Justiça.

5.1.1.2.2.2. O SAT a ser cotado deve resultar da aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) à alíquota definida no Anexo n. V do Decreto 3.048/99 atualizado.

5.1.1.2.2.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, documento emitido pelo Ministério da Previdência Social que comprove o valor do FAP aplicado para cálculo do SAT.

5.1.2. **MONTANTE "B"**

5.1.2.1. **GRUPO 1 - (custos adicionais)**

- a. A licitante indicará cada item de formação de custo que compõe este grupo: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, uniformes, EPI's, ferramentas e outros itens necessários ao atendimento das disposições do Edital.
- b. É vedado à licitante incluir no montante referente ao auxílio-alimentação qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.
- c. Em relação aos auxílio-transporte, uniformes, EPI's e ferramentas, a licitante deve apresentar **em separado**, por categoria, a especificação dos custos de cada componente.
- d. Idêntico procedimento deve ser adotado em relação a qualquer outro componente de custos deste grupo.
- e. Dentro deste grupo, é da responsabilidade da licitante fazer constar os custos decorrentes de Convenção Coletiva que lhe vincule.
- f. As licitantes estarão obrigadas a comprovar a exequibilidade de suas propostas quando o grupo de custo referente a **Uniformes, Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPI) ou Ferramentas** apresentar montante inferior a **70% (setenta por cento)** do valor estimado no orçamento constante deste Edital (itens 02.00.00, 05.00.00 e 06.00.00, respectivamente).

5.1.2.2. **GRUPO 2** (Taxa de Administração): Fórmula para obtenção da Taxa de Administração (em percentual) :

$$\left(\frac{\left(1 + \left(\frac{\text{Lucro}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Despesas Indiretas}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Desp. Financeiras}}{100} \right) \right)}{\left(1 - \left(\frac{\text{Tributos}}{100} \right) \right)} \right) \times 100 - 100$$



5.1.2.2.1. 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 5.1.2.2.3 deste anexo.

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

- a) ao lucro planejado pela licitante;
- b) 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;
- c) despesas financeiras;
- d) aos seguintes tributos: ISS, COFINS e PIS/PASEP, devendo ser indicado o regime de tributação a que está submetida e considerar na cotação da taxa de administração os percentuais que reflitam os custos ou despesas efetivamente incorridos, **considerando retenção, complementação e compensação em consonância com a legislação vigente**;
 - d.1) a licitante cujo regime de tributação for pelo lucro real ou lucro presumido, no que diz respeito aos tributos de COFINS e PIS/PASEP, ou optante pelo Simples Nacional, no que diz respeito ao ISS, COFINS e PIS/PASEP, que cotar alíquotas diferentes dos percentuais limites definidos em lei, em decorrência de deduções ou compensações, deverá apresentar documento do tipo Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DAICON) ou equivalente que justifique as alíquotas indicadas em sua planilha, observado o disposto nos itens 4.6 e 4.7 do Edital.

5.1.2.2.3. 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 pessoa jurídica, não sendo, portanto, admissível o lançamento de tais tributos na composição da Taxa de Administração, nos termos da Súmula n. 254 do Tribunal de Contas da União.

5.1.2.2.4. O percentual correspondente à Taxa de Administração deverá ser claramente expresso e incidirá sobre o somatório do TOTAL DO MONTANTE "A" + TOTAL DO GRUPO 1 DO MONTANTE "B".

5.1.3. DESPESAS COM 13º SALÁRIO

5.1.3.1. Para o cálculo das despesas estimadas com o 13º salário, a licitante deverá considerar o valor da remuneração (**item 3 da Planilha Resumida constante do Anexo n. 5**) acrescido dos encargos sociais fixados, correspondentes ao GRUPO "A" dos ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS informado, mais a taxa de administração definida na proposta de preços da licitante, observado o disposto no Título 8 do Anexo n. 2.

5.1.4. DESPESAS ESTIMADAS

5.1.4.1. Adicional noturno: 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.

5.1.4.2. A licitante deverá considerar em sua proposta a previsão de pagamento do seguinte adicional:

5.1.4.2.1. Adicional Noturno:

CATEGORIA	Qtde.	Horário
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES - NOTURNO	2	22h às 1h
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES - MADRUGADA	1	1h às 5h

5.2. Uniformes

5.2.1. Em consonância com o disposto no Título 5 do Anexo n. 2, a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme para o pessoal em serviço.

5.3. Auxílio-Alimentação e Auxílio-Transporte

5.3.1. O fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte (se for o caso), deverá ser feito conforme exigência do Título 6 do Anexo n. 2.

5.3.2. O ressarcimento referente ao Auxílio-Alimentação à Contratada dar-se-á em função dos parâmetros estabelecidos no Título 6 do Anexo n. 2.

5.4. Equipamentos de Segurança do Trabalho e Ferramentas

5.4.1. O fornecimento de EPI's e ferramentas dar-se-á de acordo com o disposto no Título 7 do Anexo n. 2.

5.5. Além das planilhas detalhadas de que trata o item 5.1 deste Título, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a planilha resumida constante no Modelo da Proposta Completa, Anexo n. 5, sendo que o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da exequibilidade dos custos cujas planilhas apresentem valores considerados não compatíveis com os valores apresentados no orçamento constante deste Edital.

6. DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL

6.1. Considera-se Órgão Responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, o Centro de Informática (CENIN) da Câmara dos Deputados, que designará o fiscal responsável pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O objeto contratual será recebido definitivamente se em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da Contratada.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 2
CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

1. DO PESSOAL - QUANTITATIVO MÍNIMO E QUALIFICAÇÃO

1.1. Para a adequada prestação dos serviços, a Contratada deverá indicar profissionais no quantitativo mínimo indicado, e com a qualificação e as características a seguir descritas:

CATEGORIA: DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA JÚNIOR

QUANTIDADE: 9

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Formação técnica:

curso de digitação e conhecimento básico em informática, por meio de curso de edição de texto e/ou planilha em ambiente operacional "Windows", preferencialmente "Word" e "Excel", totalizando pelo menos 40 (quarenta) horas.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência nos grupos de conhecimentos técnicos indicados nas exigências de formação técnica, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) digitar textos;
- b) digitar e realizar a entrada de dados em sistemas de informação e/ou de gestão da informação;
- c) organizar e arquivar documentos digitais ou físicos decorrentes da documentação dos sistemas de informática e processos de trabalho relacionados à área de gestão da informação.

CATEGORIA: DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA PLENO

QUANTIDADE: 33

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Formação técnica:

Cursos de ambiente operacional "Windows", editor de texto, planilha eletrônica, apresentação gráfica (preferencialmente "Word", "Excel", "Power Point", ou aplicativos correspondentes



do "BrOffice"), ou "software" de documentação e planejamento, que somem no mínimo 40 (quarenta) horas.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência nos grupos de conhecimentos técnicos indicados nas exigências de formação técnica, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) digitar textos;
- b) digitar e realizar a entrada de dados em sistemas de informação e/ou de gestão da informação;
- c) organizar e arquivar documentos digitais ou físicos decorrentes da documentação dos sistemas de informática e processos de trabalho relacionados à área de gestão da informação;
- d) documentar sistemas de informação, processos de trabalho e processos organizacionais, conforme instituído pelos regulamentos, práticas, procedimentos e modelos adotados pela Câmara dos Deputados.

CATEGORIA: DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA SÊNIOR

QUANTIDADE: 23

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Formação técnica:

Cursos de ambiente operacional "Windows", editor de texto, planilha eletrônica, apresentação gráfica (preferencialmente "Word", "Excel", "Power Point", ou aplicativos correspondentes do "BrOffice"), ou "software" de documentação e planejamento, que somem no mínimo 40 (quarenta) horas.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência nos grupos de conhecimentos técnicos indicados nas exigências de formação técnica, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) digitar textos;
- b) digitar e realizar a entrada de dados em sistemas de informação e/ou de gestão da informação;



- c) organizar e arquivar documentos digitais ou físicos decorrentes da documentação dos sistemas de informática e processos de trabalho relacionados à área de gestão da informação;
- d) documentar sistemas de informação, processos de trabalho e processos organizacionais, conforme instituído pelos regulamentos, práticas, procedimentos e modelos adotados pela Câmara dos Deputados;
- e) realizar atendimentos e chamados telefônicos internos e externos;
- f) controlar informações e agendamentos de serviços, compromissos e recepções.

CATEGORIA: TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO PLENO (TADP)

QUANTIDADE: 22

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Formação técnica:

Exigido um somatório mínimo de 20 (vinte) horas de capacitação nos conhecimentos técnicos indicados para a vaga, podendo ser atestadas por formação complementar, disciplinas de graduação e (ou) certificações.

Os certificados apresentados deverão estar aderentes às ferramentas (softwares) e padrões em uso pela CONTRATANTE.

Para cada vaga a ser preenchida, a CONTRATANTE indicará, dentre os grupos de conhecimentos técnicos a seguir relacionados, aqueles que atendem ao perfil profissional necessário.

- a) UML, requisitos, análise e projeto de software, documentação de sistemas;
- b) Teste de aplicações, qualidade de software;
- c) Modelagem de processos de negócio;
- d) Java, *frameworks* associados e ferramentas de desenvolvimento e execução (servidores de aplicação);
- e) Visual Basic, ASP, .NET;
- f) Zope/Plone, Python;
- g) Transact-SQL, PL/SQL, Bancos de Dados Oracle e MS SQL Server, Modelagem de Dados Relacional;
- h) Modelagem de dados multidimensional, *Data Warehousing*, e *Business Intelligence*;



- i) Softwell Maker;
- j) Ferramentas para criação de layouts e diagramação de interfaces web, XHTML, XML, CSS, XSLT, Javascript;
- k) Ferramentas para indexação e recuperação de informação (busca);
- l) Processos organizacionais de TI.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência nos grupos de conhecimentos técnicos indicados nas exigências de formação técnica, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) apoiar a administração de sítios e elaborar scripts para automação de tarefas na plataforma de gerência de conteúdo Web;
- b) elaborar, automatizar e executar testes funcionais, de integração, de carga, de vulnerabilidade de sistemas e outros testes não funcionais;
- c) construir “scripts” DDL (definição) e DML (manipulação) de dados;
- d) construir rotinas em PL/SQL e Transact-SQL;
- e) construir, depurar, testar, implantar e manter programas computacionais conforme especificação;
- f) criar e executar testes de unidade;
- g) criar protótipos de interface dos sistemas;
- h) apoiar a especificação e documentação de sistemas de informação;
- i) instalar, configurar, parametrizar as ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas;
- j) validar modelos de dados quanto à nomenclatura e definições de termos, normalização e existência de redundâncias;
- k) apoiar a utilização, manutenção e evolução dos processos organizacionais de TI;
- l) orientar os usuários em relação às demandas de TI;
- m) apoiar a atividade de especificação de hardware e software a serem adquiridos;
- n) receber solicitações dos usuários e, sob orientação do Centro de Informática, propor alternativas de solução para os problemas apresentados;
- o) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço;



- p) tratar os Níveis de Serviços Acordados, com a visão de melhoras e eficiência dos serviços disponibilizados;
- q) analisar e interpretar os dados das ferramentas de gerenciamento existentes na organização, garantindo a qualidade dos Serviços da função de “Projeto e Planejamento”;
- r) interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- s) acompanhar as demandas dos usuários pendentes de solução;
- t) registrar tudo o que for demandado pelos processos de gerenciamento e suporte de TI que envolvam seu atendimento ou de equipe a ele/ela vinculado;
- u) elaborar roteiros de procedimentos técnicos inteligíveis, claros e com boa redação;
- v) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou softwares de edição de textos;
- w) apoiar a identificação e o registro de problemas de TI;
- x) apoiar a análise e o diagnóstico das possíveis causas de problemas;
- y) apoiar o planejamento e a coordenação da resolução de problemas;
- z) acompanhar a efetivação da solução do problema;
- aa) acompanhar o usuário após a resolução para confirmar sua efetividade;
- bb) elaborar relatório sobre como solucionar o problema (*script* a ser utilizado em caso de nova ocorrência);
- cc) reportar ao CENIN/Cliente/Usuário o andamento da solução do problema;
- dd) realizar as atividades de gerenciamento de problemas proativamente;
- ee) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN.

CATEGORIA: TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SÊNIOR (TADS)

QUANTIDADE: 43

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo, sendo desejável nível superior em andamento na área de informática.

Formação técnica:



Exigido um somatório mínimo de 40 (quarenta) horas de capacitação nos conhecimentos técnicos indicados para a vaga, podendo ser atestadas por formação complementar, disciplinas de graduação e (ou) certificações.

Os certificados apresentados deverão estar aderentes às ferramentas (softwares) e padrões em uso pela CONTRATANTE.

Para cada vaga a ser preenchida, a CONTRATANTE indicará, dentre os grupos de conhecimentos técnicos a seguir relacionados, aqueles que atendem ao perfil profissional necessário:

- a) UML, requisitos, análise e projeto de software, documentação de sistemas;
- b) Teste de aplicações, qualidade de software;
- c) Modelagem de processos de negócio utilizando notação BPMN – *Business Process Manager Notation*;
- d) Java, frameworks associados e ferramentas de desenvolvimento e execução (servidores de aplicação);
- e) Visual Basic, ASP, .NET;
- f) Zope/Plone, Python;
- g) Transact-SQL, PL/SQL, bancos de dados Oracle e MS SQL Server, modelagem de dados relacional;
- h) Modelagem de dados multidimensional, Data Warehousing, e Business Intelligence;
- i) Softwell Maker;
- j) Ferramentas para criação de layouts e diagramação de interfaces web, XHTML, XML, CSS, XSLT, Javascript;
- k) Ferramentas para indexação e recuperação de informação (busca);
- l) Desenvolvimento para TV digital, middlewares: Ginga (NCL 3.0 ou posterior, NCLua, Ginga-Java); Open TV (da Net e NDS/Sky);
- m) Microsoft Office Project;
- n) Microsoft Project Server;
- o) Microsoft Office – Word, Excel, Powerpoint, Visio;
- p) todas as áreas de conhecimento do Itil v3;
- q) todos os domínios do Cobit 4.1 – *Control Objectives for Information and related Technology*;
- r) todas as áreas de conhecimento sobre BPM CBOK – Guia comum de conhecimentos sobre BPM;



s) todas as áreas de conhecimento do PMBOK® Guide.

Experiência profissional: mínimo de 6 (seis) meses de experiência nos grupos de conhecimentos técnicos indicados acima, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

Além das atividades atribuídas ao Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Pleno (TADP), o Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Sênior (TADS) deverá executar as atividades adicionais abaixo descritas:

- a) apoiar a análise e elaboração de projetos de “software” para suportar as arquiteturas propostas;
- b) apoiar a administração das ferramentas de “DataWarehouse” Talend e Business Objects;
- c) apoiar a avaliação de solicitações de modificação ou criação de novos serviços de tecnologia da informação solicitados ao Centro de Informática;
- d) apoiar a especificação técnica de soluções de serviços de tecnologia da informação e comunicação;
- e) apoiar a integração e coordenação de atividades entre áreas de tecnologia referentes a trabalhos e projetos demandados ao Centro de Informática;
- f) apoiar a construção modelos de dados multidimensionais para implementação de “DataMarts” e “DataWarehouse”;
- g) apoiar a construção de modelos de dados relacionais;
- h) apoiar a elaboração e especificação de testes de usabilidade de sistema;
- i) elaborar e implementar rotinas de extração, transformação e carga para construção de “DataMarts” e “DataWarehouse”;
- j) elaborar projeto ergonômico e funcional de interfaces de sistemas, portais e aplicações web;
- k) identificar e mapear correspondências entre modelo de objetos e modelo de dados;
- l) interpretar, construir, depurar, testar e implantar procedimentos computacionais armazenados e executados pelo SGBD;
- m) apoiar a modelagem, simulação e otimização de processos de trabalho;
- n) preparar infraestrutura de teste;
- o) apoiar a implementação, consultas e relatórios OLAP para “DataWarehouse”;
- p) elaborar relatórios de progresso e desempenho de projetos;



- q) manter uma base de dados de ações históricas e lições aprendidas;
- r) monitorar os resultados de projetos;
- s) verificar o cumprimento de padrões, medições e indicadores;
- t) controlar mecanismos de controle de mudanças;
- u) manter sistema de informações sobre projetos por meio de ferramentas de gerência de projetos;
- v) manter o portfólio de projetos da área ou divisão funcional;
- w) coletar e disseminar dados e mensurações sobre projetos;
- x) elaborar relatórios de acompanhamento e desempenho de processos;
- y) manter base de informações dos projetos de modelagem de processos;
- z) monitorar os indicadores de processos e de projetos;
- aa) monitorar a situação de processos;
- bb) atualizar, em documentos específicos, as alterações realizadas nos processos;
- cc) manter o portfólio de processos atualizado;
- dd) coletar e disseminar dados e mensurações dos processos implantados;
- ee) orientar os usuários em relação às demandas de TI;
- ff) apoiar a atividade de especificação de hardware e software a serem adquiridos;
- gg) receber solicitações dos usuários e, sob orientação do Centro de Informática, propor alternativas de solução para os problemas apresentados;
- hh) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- ii) tratar os Níveis de Serviços Acordados, com a visão de melhorias e eficiência dos serviços disponibilizados;
- jj) analisar e interpretar os dados das ferramentas de gerenciamento existentes na organização, garantindo a qualidade dos Serviços da função de "Projeto e Planejamento";
- kk) interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- ll) acompanhar as demandas dos usuários pendentes de solução;
- mm) registrar tudo o que for demandado pelos processos de gerenciamento e suporte de TI que envolvam seu atendimento ou de equipe a ele/ela vinculado;



- nn) elaborar roteiros de procedimentos técnicos inteligíveis, claros e com boa redação;
- oo) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou softwares de edição de textos;
- pp) apoiar a identificação e o registro de problemas de TI;
- qq) apoiar a análise e o diagnóstico das possíveis causas de problemas;
- rr) apoiar o planejamento e a coordenação da resolução de problemas;
- ss) acompanhar a efetivação da solução do problema;
- tt) acompanhar o usuário após a resolução para confirmar sua efetividade;
- uu) elaborar relatório sobre como solucionar o problema (*script* a ser utilizado em caso de nova ocorrência);
- vv) reportar ao CENIN/Cliente/Usuário o andamento da solução do problema;
- ww) realizar as atividades de gerenciamento de problemas proativamente;
- xx) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN.

CATEGORIA: INSTALADOR DE CABEAMENTO

QUANTIDADE: 18

QUALIFICAÇÃO:

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de exercício em atividades correlatas às especificadas nas atribuições listadas a seguir, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) instalar cabeamento de rede incluindo cabos metálicos, fibras ópticas, conectores e painéis de interconexão ("patch-panels");
- b) instalar "racks" e seus acessórios;
- c) manipular equipamentos de medição para teste de linhas de transmissão;
- d) testar e certificar pontos de rede;
- e) identificar e corrigir problemas de cabeamento;
- f) efetuar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

CATEGORIA: TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA – NÍVEL I

QUANTIDADE: 8



QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atividades: redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos ou ambientes de segurança computacional, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

Formação técnica:

Somatório de treinamentos mínimo de 40 (quarenta) horas, dentre os assuntos relacionados na tabela a seguir, podendo ser atestados por formação complementar, disciplinas de graduação ou certificações. As certificações apresentadas serão aceitas como 01 (um) treinamento de 40 (quarenta) horas. São válidas as certificações das seguintes empresas/institutos: Microsoft, Novell, Cisco, Extreme, Módulo Security, Oracle, Checkpoint, Computer Associates, PMI, ITIL, Symantec, AMP/Tyco, Furukawa, NAI/McAfee, Linux Institute, Red Hat e Suse. Os certificados de outras instituições poderão ser aceitas mediante análise e manifestação do Órgão Responsável.

Referência para Formação Técnica:
TCP/IP;
Cabeamento de redes;
Redes de computadores;
Ambientes de segurança de TI;
Sistemas Operacionais (Solaris/Linux/Unix/Windows 2000 Server ou superior);
Bancos de Dados (MySQL, Oracle, MS SQL Server ou Ingres);
Servidores de aplicação (JBOSS, TOMCAT)
Internet Information Server e Servidor Web APACHE
MS ISA Server ou SQUID
Gerenciamento de redes e serviços;
Desenvolvimento de scripts de administração e monitoração de ambiente
Software Livre
Zope/Plone; LifeRay
Backup (NetBackup Veritas)
Antivírus
Storage: SAN e NAS

Tabela - Assuntos relacionados à formação técnica – Técnico de Infraestrutura I

ATRIBUIÇÕES:

- a) instalar e configurar adequadamente os elementos ativos de redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos e ambientes de segurança na Infraestrutura de TI, em consonância com as características de segurança, disponibilidade, desempenho e confiabilidade requeridos;



- b) operar "softwares" gerenciadores e de monitoração do ambiente de Infraestrutura de TI;
- c) desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à Infraestrutura de TI;
- d) apoiar a prospecção de soluções para os problemas de configuração de equipamentos e "softwares" utilizados no ambiente de TI;
- e) desenvolver ações conjuntas com outras áreas do Centro de Informática com o propósito de aperfeiçoar os métodos e de acelerar a resolução de problemas que produzem o mau funcionamento;
- f) apoiar na identificação e correção de problemas de "software" básico, banco de dados, segurança e redes de comunicação de dados;
- g) prestar suporte técnico à utilização e à resolução de problemas relacionados às ferramentas e soluções utilizadas no ambiente de Infraestrutura;
- h) instalar, configurar, gerenciar e monitorar "softwares", equipamentos e componentes de microinformática e redes;
- i) elaborar relatórios técnicos das soluções de Infraestrutura de TI desenvolvidas ou em desenvolvimento;
- j) apoiar a atividade de especificação de "hardware" e "software" para o ambiente de TI;
- k) apoiar o desenvolvimento de scripts de administração e monitoração para o ambiente de infraestrutura de TI;
- l) interpretar e implementar projetos físicos de redes locais;
- m) apoiar nas atividades de elaboração de políticas de administração, utilização e segurança em TI;
- n) auxiliar nas tarefas de identificação de riscos e vulnerabilidade no ambiente corporativo de TI da instituição, com proposição de soluções e recomendações para redução de riscos;
- o) auxiliar na divulgação e conscientização de segurança na instituição, em acordo com as normas e políticas de segurança estabelecidas;
- p) auxiliar no desenho de soluções de arquitetura de infraestrutura de TI para os projetos corporativos;
- q) realizar manutenções preventivas e corretivas nas soluções, sistemas e ferramentas do ambiente de infraestrutura de TI;
- r) avaliar e implementar normas e ferramentas visando à segurança de sistemas operacionais, redes e de banco de dados;



- s) auxiliar na resposta a ataques e no tratamento de incidentes de segurança da informação;
- t) zelar pela estabilidade, confiabilidade, disponibilidade e desempenho dos ambientes de infraestrutura de TIC, em conformidade com os níveis requeridos;
- u) elaborar e manter atualizadas as documentações referentes aos procedimentos de instalação e configuração de hardware e de software, rotinas, processos, topologias e descrições da infraestrutura de TIC;
- v) interagir e cooperar com as demais áreas do Centro de Informática no intuito de melhorar continuamente a eficiência operacional e a segurança dos ambientes de Infraestrutura de TIC;
- w) apoiar a identificação e o registro de problemas de TI;
- x) apoiar a análise e o diagnóstico das possíveis causas de problemas;
- y) apoiar o planejamento e a coordenação da resolução de problemas;
- z) acompanhar a efetivação da solução do problema;
- aa) acompanhar o usuário após a resolução para confirmar sua efetividade;
- bb) elaborar relatório sobre como solucionar o problema (*script* a ser utilizado em caso de nova ocorrência);
- cc) reportar ao CENIN/Cliente/Usuário o andamento da solução do problema;
- dd) realizar as atividades de gerenciamento de problemas proativamente;
- ee) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN;

CATEGORIA: TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA – NÍVEL II

QUANTIDADE: 6

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atividades: redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos ou ambientes de segurança computacional, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

Formação técnica:



Somatório de treinamentos mínimo de 80 (oitenta) horas, dentre os assuntos relacionados na tabela a seguir, podendo ser atestados por formação complementar, disciplinas de graduação ou certificações. As certificações apresentadas serão aceitas como 01 (um) treinamento de 40 (quarenta) horas. São válidas as certificações das seguintes empresas/institutos: Microsoft, Novell, Cisco, Extreme, Módulo Security, Oracle, Checkpoint, Computer Associates, PMI, ITIL, Symantec, AMP/Tyco, Furukawa, NAI/McAfee, Linux Institute, Red Hat e Suse. Os certificados de outras instituições poderão ser aceitas mediante análise e manifestação do Órgão Responsável.

Referência para Formação Técnica:
TCP/IP;
Cabeamento de redes;
Redes de computadores;
Ambientes de segurança de TI;
Sistemas Operacionais (Solaris/Linux/Unix/Windows 2000 Server ou superior);
Bancos de Dados (MySQL, Oracle, MS SQL Server ou Ingres);
Servidores de aplicação (JBOSS, TOMCAT)
Internet Information Server e Servidor Web APACHE
MS ISA Server ou SQUID
Gerenciamento de redes e serviços;
Desenvolvimento de scripts de administração e monitoração de ambiente
Software Livre
Zope/Plone; LifeRay
Backup (NetBackup Veritas)
Antivírus
Storage: SAN e NAS

Tabela - Assuntos relacionados à formação técnica – Técnico de Infraestrutura II

ATRIBUIÇÕES:

- instalar e configurar adequadamente os elementos ativos de redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos e ambientes de segurança na Infraestrutura de TI, em consonância com as características de segurança, disponibilidade, desempenho e confiabilidade requeridos;
- operar "softwares" gerenciadores e de monitoração do ambiente de Infraestrutura de TI;
- desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à Infraestrutura de TI;
- apoiar a prospecção de soluções para os problemas de configuração de equipamentos e "softwares" utilizados no ambiente de TI;
- desenvolver ações conjuntas com outras áreas do Centro de Informática com o propósito de aperfeiçoar os métodos e de



acelerar a resolução de problemas que produzem o mau funcionamento;

- f) apoiar na identificação e correção de problemas de "software" básico, banco de dados, segurança e redes de comunicação de dados;
- g) prestar suporte técnico à utilização e à resolução de problemas relacionados às ferramentas e soluções utilizadas no ambiente de Infraestrutura;
- h) instalar, configurar, gerenciar e monitorar "softwares", equipamentos e componentes de microinformática e redes;
- i) elaborar relatórios técnicos das soluções de Infraestrutura de TI desenvolvidas ou em desenvolvimento;
- j) apoiar a atividade de especificação de "hardware" e "software" para o ambiente de TI;
- k) apoiar o desenvolvimento de scripts de administração e monitoração para o ambiente de infraestrutura de TI;
- l) interpretar e implementar projetos físicos de redes locais;
- m) apoiar nas atividades de elaboração de políticas de administração, utilização e segurança em TI;
- n) auxiliar nas tarefas de identificação de riscos e vulnerabilidade no ambiente corporativo de TI da instituição, com proposição de soluções e recomendações para redução de riscos;
- o) auxiliar na divulgação e conscientização de segurança na instituição, em acordo com as normas e políticas de segurança estabelecidas;
- p) auxiliar no desenho de soluções de arquitetura de infraestrutura de TI para os projetos corporativos;
- q) realizar manutenções preventivas e corretivas nas soluções, sistemas e ferramentas do ambiente de infraestrutura de TI;
- r) apoiar a implementação de normas e ferramentas visando à segurança de sistemas operacionais, redes e de banco de dados;
- s) auxiliar na resposta a ataques e no tratamento de incidentes de segurança da informação;
- t) zelar pela estabilidade, confiabilidade, disponibilidade e desempenho dos ambientes de infraestrutura de TIC, em conformidade com os níveis requeridos;
- u) elaborar e manter atualizadas as documentações referentes aos procedimentos de instalação e configuração de hardware e de software, rotinas, processos, topologias e descrições da infraestrutura de TIC;



- v) interagir e cooperar com as demais áreas do Centro de Informática no intuito de melhorar continuamente a eficiência operacional e a segurança dos ambientes de Infraestrutura de TIC;
- w) apoiar a identificação e o registro de problemas de TI;
- x) apoiar a análise e o diagnóstico das possíveis causas de problemas;
- y) apoiar o planejamento e a coordenação da resolução de problemas;
- z) acompanhar a efetivação da solução do problema;
- aa) acompanhar o usuário após a resolução para confirmar sua efetividade;
- bb) elaborar relatório sobre como solucionar o problema (*script* a ser utilizado em caso de nova ocorrência);
- cc) reportar ao CENIN/Cliente/Usuário o andamento da solução do problema;
- dd) realizar as atividades de gerenciamento de problemas proativamente;
- ee) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN.

CATEGORIA: TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA – NÍVEL III

QUANTIDADE: 23

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

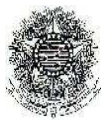
Ensino médio completo.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atividades: redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos ou ambientes de segurança computacional, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

Formação técnica:

Somatório de treinamentos mínimo de 120 (cento e vinte) horas, dentre os assuntos relacionados na tabela a seguir, podendo ser atestados por formação complementar, disciplinas de graduação ou certificações. As certificações apresentadas serão aceitas como 01 (um) treinamento de 40 (quarenta) horas. São válidas as certificações das seguintes empresas/institutos: Microsoft, Novell, Cisco, Extreme, Módulo Security, Oracle, Checkpoint, Computer Associates, PMI, ITIL, Symantec, AMP/Tyco, Furukawa, NAI/McAfee, Linux Institute, Red Hat e Suse. Os certificados de outras instituições poderão ser aceitas mediante análise e manifestação do Órgão Responsável.



Referência para Formação Técnica:
TCP/IP;
Cabeamento de redes;
Redes de computadores;
Ambientes de segurança de TI;
Sistemas Operacionais (Solaris/Linux/Unix/Windows 2000 Server ou superior);
Bancos de Dados (MySQL, Oracle, MS SQL Server ou Ingres);
Servidores de aplicação (JBOSS, TOMCAT)
Internet Information Server e Servidor Web APACHE
MS ISA Server ou SQUID
Gerenciamento de redes e serviços;
Desenvolvimento de scripts de administração e monitoração de ambiente
Software Livre
Zope/Plone; Liferay
Backup (NetBackup Veritas)
Antivírus
Storage: SAN e NAS

Tabela - Assuntos relacionados à formação técnica – Técnico de Infraestrutura III

ATRIBUIÇÕES:

- a) instalar e configurar adequadamente os elementos ativos de redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos e ambientes de segurança na Infraestrutura de TI, em consonância com as características de segurança, disponibilidade, desempenho e confiabilidade requeridos;
- b) operar "softwares" gerenciadores e de monitoração do ambiente de Infraestrutura de TI;
- c) desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à Infraestrutura de TI;
- d) apoiar a prospecção de soluções para os problemas de configuração de equipamentos e "softwares" utilizados no ambiente de TI;
- e) desenvolver ações conjuntas com outras áreas do Centro de Informática com o propósito de aperfeiçoar os métodos e de acelerar a resolução de problemas que produzem o mau funcionamento;
- f) apoiar na identificação e correção de problemas de "software" básico, banco de dados, segurança e redes de comunicação de dados;
- g) prestar suporte técnico à utilização e à resolução de problemas relacionados às ferramentas e soluções utilizadas no ambiente de Infraestrutura;
- h) instalar, configurar, gerenciar e monitorar "softwares", equipamentos e componentes de microinformática e redes;



- i) elaborar relatórios técnicos das soluções de Infraestrutura de TI desenvolvidas ou em desenvolvimento;
- j) apoiar a atividade de especificação de "hardware" e "software" para o ambiente de TI;
- k) apoiar o desenvolvimento de scripts de administração e monitoração para o ambiente de infraestrutura de TI;
- l) interpretar e implementar projetos físicos de redes locais;
- m) apoiar nas atividades de elaboração de políticas de administração, utilização e segurança em TI;
- n) auxiliar nas tarefas de identificação de riscos e vulnerabilidade no ambiente corporativo de TI da instituição, com proposição de soluções e recomendações para redução de riscos;
- o) auxiliar na divulgação e conscientização de segurança na instituição, em acordo com as normas e políticas de segurança estabelecidas;
- p) auxiliar no desenho de soluções de arquitetura de infraestrutura de TI para os projetos corporativos;
- q) realizar manutenções preventivas e corretivas nas soluções, sistemas e ferramentas do ambiente de infraestrutura de TI;
- r) avaliar e implementar normas e ferramentas visando à segurança de sistemas operacionais, redes e de banco de dados;
- s) auxiliar na resposta a ataques e no tratamento de incidentes de segurança da informação;
- t) zelar pela estabilidade, confiabilidade, disponibilidade e desempenho dos ambientes de infraestrutura de TIC, em conformidade com os Níveis requeridos;
- u) elaborar e manter atualizadas as documentações referentes aos procedimentos de instalação e configuração de hardware e de software, rotinas, processos, topologias e descrições da infraestrutura de TIC;
- v) interagir e cooperar com as demais áreas do Centro de Informática no intuito de melhorar continuamente a eficiência operacional e a segurança dos ambientes de Infraestrutura de TIC;
- w) solucionar incidentes e problemas não resolvidos pelos suportes de primeiro e segundo nível;
- x) realizar visitas a clientes/usuários para fornecer orientações e tratar proativamente potenciais problemas e incidentes;
- y) propor, sob orientação do Centro de Informática, alternativas de soluções para solicitações dos usuários;
- z) elaborar relatórios técnicos sob orientação do Centro de Informática;



- aa) orientar os usuários em relação às demandas de TI;
- bb) apoiar a atividade de especificação de “hardware” e “software” a serem adquiridos;
- cc) receber solicitações dos usuários e, sob orientação do Centro de Informática, propor alternativas de solução para os problemas apresentados;
- dd) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- ee) tratar os Níveis de Serviços Acordados, com a visão de melhoras e eficiência dos serviços disponibilizados;
- ff) analisar e interpretar os dados das ferramentas de gerenciamento existentes na organização, garantindo a qualidade dos Serviços da função de “Projeto e Planejamento”;
- gg) interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- hh) acompanhar as demandas dos usuários pendentes de solução;
- ii) registrar tudo o que for demandado pelos processos de gerenciamento e suporte de TI que envolvam seu atendimento ou de equipe a ele/ela vinculado;
- jj) elaborar roteiros de procedimentos técnicos inteligíveis, claros e com boa redação;
- kk) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou “softwares” de edição de textos;
- ll) cumprir os cronogramas de execução estabelecidos;
- mm) apoiar a identificação e o registro de problemas de TI;
- nn) apoiar a análise e o diagnóstico das possíveis causas de problemas;
- oo) apoiar o planejamento e a coordenação da resolução de problemas;
- pp) acompanhar a efetivação da solução do problema;
- qq) acompanhar o usuário após a resolução para confirmar sua efetividade;
- rr) elaborar relatório sobre como solucionar o problema (script a ser utilizado em caso de nova ocorrência);
- ss) reportar ao CENIN/Cliente/Usuário o andamento da solução do problema;
- tt) realizar as atividades de gerenciamento de problemas proativamente;



- uu) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN;
- vv) supervisionar a execução e a qualidade dos serviços realizados por técnicos terceirizados;
- ww) distribuir tarefas e orientar as equipes de trabalho de terceirizados.

CATEGORIA: TÉCNICO ESPECIALISTA

QUANTIDADE: 8

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

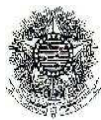
Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência em uma das seguintes atividades: redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos ou ambientes de segurança computacional, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

Formação técnica:

Somatórios de treinamentos mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas, dentre os assuntos relacionados na tabela a seguir, podendo ser atestados por formação complementar, disciplinas de graduação ou certificações. As certificações apresentadas serão aceitas como 01 (um) treinamento de 40 (quarenta) horas. São válidas as certificações das seguintes empresas/institutos: Microsoft, Novell, Cisco, Extreme, Módulo Security, Oracle, Checkpoint, Computer Associates, PMI, ITIL, Symantec, AMP/Tyco, Furukawa, NAI/McAfee, Linux Institute, Red Hat e Suse. Os certificados de outras instituições poderão ser aceitas mediante análise e manifestação do Órgão Responsável.

Referência para Formação Técnica:
TCP/IP;
Cabeamento de redes;
Redes de computadores;
Ambientes de segurança de TI;
Sistemas Operacionais (Solaris/Linux/Unix/Windows 2000 Server ou superior);
Bancos de Dados (MySQL, Oracle, MS SQL Server ou Ingres);
Servidores de aplicação (JBOSS, TOMCAT)
Internet Information Server e Servidor Web APACHE
MS ISA Server ou SQUID
Gerenciamento de redes e serviços;
Desenvolvimento de scripts de administração e monitoração de ambiente
Software Livre
Zope/Plone; LifeRay



Referência para Formação Técnica:
Backup (NetBackup Veritas)
Antivírus
Storage: SAN e NAS

Tabela - Assuntos relacionados à formação técnica – Técnico Especialista

ATRIBUIÇÕES:

- a) instalar e configurar adequadamente os elementos ativos de redes, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas aplicativos e ambientes de segurança na Infraestrutura de TI, em consonância com as características de segurança, disponibilidade, desempenho e confiabilidade requeridos;
- b) operar "softwares" gerenciadores e de monitoração do ambiente de Infraestrutura de TI;
- c) desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à Infraestrutura de TI;
- d) apoiar na prospecção de soluções para os problemas de configuração de equipamentos e "softwares" utilizados no ambiente de TI;
- e) desenvolver ações conjuntas com outras áreas do Centro de Informática com o propósito de aperfeiçoar os métodos e de acelerar a resolução de problemas que produzem o mau funcionamento;
- f) apoiar na identificação e correção de problemas de "software" básico, banco de dados, segurança e redes de comunicação de dados;
- g) prestar suporte técnico à utilização e à resolução de problemas relacionados às ferramentas e soluções utilizadas no ambiente de Infraestrutura;
- h) instalar, configurar, gerenciar e monitorar "softwares", equipamentos e componentes de microinformática e redes;
- i) elaborar relatórios técnicos das soluções de Infraestrutura de TI desenvolvidas ou em desenvolvimento;
- j) apoiar a atividade de especificação de "hardware" e "software" para o ambiente de TI;
- k) apoiar o desenvolvimento de scripts de administração e monitoração para o ambiente de infraestrutura de TI;
- l) interpretar e implementar projetos físicos de redes locais;
- m) apoiar nas atividades de elaboração de políticas de administração, utilização e segurança em TI;
- n) auxiliar nas tarefas de identificação de riscos e vulnerabilidade no ambiente corporativo de TI da instituição, com proposição de soluções e recomendações para redução de riscos;



- o) auxiliar na divulgação e conscientização de segurança na instituição, em acordo com as normas e políticas de segurança estabelecidas;
- p) auxiliar no desenho de soluções de arquitetura de infraestrutura de TI para os projetos corporativos;
- q) realizar manutenções preventivas e corretivas nas soluções, sistemas e ferramentas do ambiente de infraestrutura de TI;
- r) prospectar e avaliar metodologias e software de apoio, visando dotar a Instituição de ferramentas e processos que previnam e minimizem atos que possam comprometer a disponibilidade dos sistemas e informações, o processamento dos dados, a exatidão dos dados, dos registros e controles, bem como a manutenção do grau de confidencialidade das informações processadas;
- s) avaliar e implementar normas e ferramentas visando à segurança de sistemas operacionais, redes e de banco de dados;
- t) auxiliar na resposta a ataques e no tratamento de incidentes de segurança da informação;
- u) zelar pela estabilidade, confiabilidade, disponibilidade e desempenho dos ambientes de infraestrutura de TIC, em conformidade com os níveis requeridos;
- v) elaborar e manter atualizadas as documentações referentes aos procedimentos de instalação e configuração de hardware e de software, rotinas, processos, topologias e descrições da infraestrutura de TIC;
- w) interagir e cooperar com as demais áreas do Centro de Informática no intuito de melhorar continuamente a eficiência operacional e a segurança dos ambientes de Infraestrutura de TIC;
- x) identificar e registrar problemas de TI;
- y) analisar e diagnosticar as possíveis causas de problemas;
- z) planejar e coordenar a resolução de problemas;
- aa) acompanhar a efetivação da solução do problema;
- bb) acompanhar o usuário após a resolução para confirmar sua efetividade;
- cc) elaborar relatório sobre como solucionar o problema (script a ser utilizado em caso de nova ocorrência);
- dd) reportar ao CENIN/Cliente/Usuário o andamento da solução do problema;
- ee) realizar as atividades de gerenciamento de problemas proativamente;
- ff) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN;



gg) supervisionar a execução e a qualidade dos serviços realizados por técnicos terceirizados;

hh) distribuir tarefas e orientar as equipes de trabalho de terceirizados.

CATEGORIA: TÉCNICO DE PAINEL DE VOTAÇÃO

QUANTIDADE: 2

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Formação técnica:

Curso técnico em eletrônica reconhecido pelo Ministério da Educação, devendo o profissional possuir registro no órgão de classe (CREA/DF) e estar em situação legal junto ao mesmo enquanto estiver prestando serviço à Câmara dos Deputados pelo contrato decorrente deste certame.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses de exercício em atividades correlatas com as especificadas nas atribuições listadas a seguir, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) executar serviços de manutenção preventiva (ajustes e limpeza) e corretiva (identificação e correção de defeitos) – os procedimentos de manutenção corretiva nos equipamentos serão sempre baseados em substituição de módulos, não chegando ao nível de componentes, exceto em casos considerados viáveis – em equipamentos de vídeo wall, conversores de sinais e padrões de vídeo; de biometria baseado em reconhecimento de digitais e de microinformática associado a microcomputadores em rede e periféricos de uso geral;
- b) efetuar remoção e instalação de equipamentos e cabeamentos de vídeo, energia, comunicação serial e de rede local;
- c) efetuar outras tarefas de mesma natureza e complexidade com observância das atribuições da categoria de técnico de nível médio, conforme Decreto 90922 de 1985 e Resolução 278 de 1983 instituído pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.

CATEGORIA: TÉCNICO DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI

QUANTIDADE: 46

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio Completo



Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

- a) Ter capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada;
- b) ter capacidade de interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- c) ter capacidade de ser ativo, prontificando-se às determinações e proativo se antecipando às situações que possam gerar interrupções no andamento normal dos serviços de TI;
- d) ter domínio na elaboração de planilhas e uso de editor de texto e correio eletrônico;
- e) ser proficiente em instalação, configuração e manutenção de hardware e software, tais como: dispositivos portáteis, desktops, notebooks, impressoras térmicas, jato de tinta e laser e plotters, softwares básicos, de automação de escritório, navegadores, aplicações WEB e antivírus;
- f) ter conhecimentos e capacidade de montagem e desmontagem de hardware;
- g) ter conhecimentos técnicos em MS Windows 2000/XP/Vista/7 ou superior;
- h) ter conhecimentos em serviços de correio eletrônico;
- i) ter conhecimentos básicos em redes locais, comunicação de dados, operação e configuração de UNIX, LINUX ou Mac OS e cabeamento estruturado;
- j) certificação ITIL Foundation, emitida por entidade certificadora credenciada;
- k) certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS), para Windows 7 ou superior, emitida por entidade certificadora, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante.

Desejáveis:

- a) experiência com tecnologia de inventário de equipamentos;
- b) experiência com tecnologia de "Delivery" de software;
- c) conhecimentos:
 - o Nas ferramentas administrativas do Windows;
 - o Linguagem SQL;



- Tipos de licença de software (ex. Freeware, Adware, Shareware, Trial/Demo, Software Livre);
 - Tipos de licenças de software livre (ex. BSD, MIT, APACHE, GPL 2, GPL 3, etc.).
- d) inglês técnico em nível de leitura.

Experiência profissional:

Experiência mínima de seis meses de atuação em atividade de suporte técnico de TI, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) prestar serviços de suporte presencial, nas dependências da CONTRATANTE para os atendimentos não resolvidos pelo Primeiro Nível ou que pelas características exijam a presença do técnico;
- b) solucionar os chamados não atendidos em Primeiro Nível;
- c) prestar orientações e instruções quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos em geral do Contratante;
- d) esclarecer dúvidas dos usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática, uso de softwares básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados;
- e) solucionar problemas de configuração de estações de trabalho, envolvendo ambiente operacional e demais softwares que compõem a plataforma de estações clientes;
- f) executar serviços de campo, como troca ou remanejamento de equipamentos, insumos, instalação de programas, configuração de estações e seus dispositivos conectados;
- g) instalar e configurar softwares autorizados pelo CONTRATANTE em microcomputadores de usuários;
- h) acompanhar a movimentação de equipamentos de propriedade da Câmara e de empresas contratadas;
- i) formatar e embalar os microcomputadores recolhidos para o entreposto;
- j) executar procedimentos para descarte seguro de equipamentos da Contratante;
- k) efetuar backup dos arquivos relacionados ao trabalho nos equipamentos dos usuários quando solicitados;
- l) efetuar a geração e aplicação de imagens de computadores;
- m) informar ao Primeiro Nível os problemas relativos às solicitações que estejam fora do escopo de atendimento de Segundo Nível, identificadas em campo;



- n) tratar os Níveis de Serviços Acordados, com a visão de melhoras e eficiência dos serviços disponibilizados;
- o) interpretar os dados das ferramentas de gerenciamento existentes na organização;
- p) acompanhar as demandas dos usuários que não tiveram solução imediata e compartilhá-las tanto quanto possível com o Supervisor;
- q) organizar soluções para a base de conhecimento e saber utilizá-la plenamente;
- r) registrar tudo o que for demandado pelos processos de gerenciamento e suporte de TI que envolvam seu atendimento ou de equipe a ele/ela vinculado;
- s) elaborar roteiros de procedimentos técnicos inteligíveis, claros e com boa redação;
- t) manipular, embalar e movimentar os equipamentos de informática de pequeno porte quando se fizer necessário;
- u) executar Requisições de Serviço previamente documentadas e padronizadas;
- v) apoiar os usuários, após capacitação prévia promovida pela Contratante, na utilização dos sistemas de abrangência corporativa da Câmara dos Deputados;
- w) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou "softwares" de edição de textos;
- x) interpretar projetos físicos de redes locais;
- y) cumprir os cronogramas de execução estabelecidos;
- z) elaborar relatórios técnicos e administrativos da área de atendimento sob a orientação do Centro de Informática;
- aa) apoiar as outras áreas do CENIN, fornecendo quando solicitado: informações de inventário, softwares autorizados, quantitativo de licenças, número de série, localização da mídia física, informações sobre o processo de aquisição e outras informações correlatas;
- bb) fornecer ou disponibilizar mídias, com o devido controle, para instalação de softwares;
- cc) atender incidentes relacionados à instalação de softwares disponíveis no catálogo de "Delivery";
- dd) encaminhar/acompanhar incidentes gerados relativos à instalação de softwares de prateleira;
- ee) executar relatórios disponíveis na ferramenta de inventário;
- ff) executar relatórios referentes a licenciamento de softwares;
- gg) executar consultas SQL;



- hh) armazenar e controlar mídias físicas, manuais, caixas, documentação e imagens (ISO) das mídias dos softwares;
- ii) manter atualizado o catálogo de softwares livres e gratuitos homologados;
- jj) tratar dados (utilizando planilhas, editores de texto e expressões regulares) para criação de relatórios e automação de tarefas;
- kk) realizar atendimento do Primeiro Nível (via telefone), quando necessário.

CATEGORIA: SUPERVISOR DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI

QUANTIDADE: 9

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio Completo.

Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

Mesmos requisitos de capacitação técnica do Técnico de Suporte ao Usuário de TI, além de:

- a) Habilidades de planejamento, negociação, diálogo, liderança e comunicação;
- b) Certificado de conclusão de curso e/ou certificação em Support Center Manager ou Suport Center Team Lead emitida pelo Help Desk Institute ou capacitação similar, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante;
- c) Certificação ITIL Foundation emitida por entidade certificadora credenciada;
- d) certificação Microsoft Certified System Administrator (MCSA), para Windows 7 ou superior, emitida por entidade certificadora, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante;
- e) inglês técnico em nível de leitura.

Desejáveis:

- a) conhecimento em gerenciamento de projetos;
- b) ensino Superior completo.

Experiência profissional:

Experiência mínima de seis meses de atuação em atividade de supervisão suporte técnico de TI e/ou Service Desk ou prestação

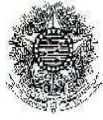


de suporte técnico ao usuário em nível “sênior”, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

Mesmas atribuições dos Técnicos de Suporte ao Usuário de TI, além de:

- a) distribuir e acompanhar serviços de TI, em especial suporte, das unidades administrativas onde estiver trabalhando;
- b) acompanhar tarefas que lhes sejam delegadas que envolvam demandas nos projetos de TI da Câmara dos Deputados;
- c) acompanhar processos administrativos com foco em TI repassados à unidade administrativa onde estiver trabalhando;
- d) supervisionar a limpeza, asseio e organização da sala onde o supervisor estiver trabalhando;
- e) supervisionar e conhecer o perfil das Unidades Administrativas pelas quais é responsável;
- f) auxiliar na estruturação de procedimentos para integração do segundo nível de atendimento com as demais Coordenações do Centro de Informática;
- g) substituir outro supervisor que esteja de férias ou afastado por quaisquer motivos;
- h) Controlar a qualidade dos serviços e tarefas encaminhados à unidade administrativa onde trabalhar;
- i) verificar, por amostragem ou total das tarefas atribuídas inclusive com acompanhamento dos diários relacionados àquelas tarefas;
- j) verificar a qualidade da solução adotada e se está de acordo com os acordos de nível de serviços estabelecidos;
- k) controlar e acompanhar o atendimento dos chamados técnicos demandados pela Central de Atendimento;
- l) monitorar o processo de resolução de todos os chamados registrados;
- m) avaliar em conjunto com o usuário, presencialmente inclusive, o nível de satisfação dos serviços prestados e prestar orientações e esclarecimentos sobre os processos adotados;
- n) utilizar bem as ferramentas (softwares) que forem de uso da seção e ter empenho na aprendizagem de novas que se fizerem necessárias;
- o) supervisionar e atender às demandas de acordo com a conveniência da administração;
- p) atuar como ponto de contato na resolução de problemas relativos às demandas de serviços em suas unidades administrativas;



- q) avaliar o desempenho do atendimento dos técnicos nas solicitações que estejam sob sua responsabilidade de supervisão ou equipe;
- r) zelar pelos equipamentos da instituição que estejam na sua área de supervisão;
- s) fazer atendimento de campo quando for necessário ou para melhoria do processo e resolução;
- t) manter, divulgar e redigir as soluções da base de conhecimento com soluções de suporte ao técnico de campo;
- u) avaliar e redistribuir as demandas aos técnicos que trabalhem na sua unidade administrativa;
- v) monitorar as atribuições pendentes ou não resolvidas que estejam sob sua responsabilidade;
- w) informar ao chefe da área na qual trabalha quaisquer incidentes ou problemas que interrompam ou prejudiquem o funcionamento dos serviços;
- x) garantir a qualidade do serviço informando os fatos que não permitam que ela seja atingida;
- y) prestar apoio técnico e orientação aos Técnicos de suporte ao usuário de TI;
- z) acompanhar novos técnicos na ambientação ao trabalho e na orientação do cumprimento dos processos de TI da unidade administrativa onde trabalhe;
- aa) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN;
- bb) validar e revisar os roteiros elaborados pelos Técnicos de suporte ao usuário de TI;
- cc) colaborar com o gerenciamento dos serviços quanto à otimização do fluxo de informações e da comunicação entre a equipe técnica e os usuários;
- dd) acompanhar continuamente o processo de Atendimento ao Usuário realizado pelos Técnicos de Suporte ao Usuário de TI e Técnicos de Atendimento;
- ee) prestar informações ao gerente de incidentes sobre postura de atendimento, qualidade técnica e necessidades de qualificação dos Técnicos de Suporte ao Usuário de TI e de Atendimento ao Usuário;
- ff) organizar, redigir, revisar e divulgar soluções para base de conhecimento com soluções de suporte;
- gg) acompanhar e avaliar o nível e a qualidade dos serviços prestados pela equipe de técnicos de suporte, apresentando periodicamente relatórios críticos e soluções que contribuam com a manutenção e aumento da qualidade dos serviços;



- hh) avaliar a qualidade das soluções adotadas e sua adequação aos níveis de serviço acordados;
- ii) sugerir ações e posturas ideais para a equipe operacional, sanando atitudes incompatíveis ou incoerentes com a prestação dos serviços, ou que afetem as normas de qualidade estabelecidas;
- jj) auxiliar na modelagem e implantação de procedimentos operacionais de trabalho para execução do gerenciamento de incidentes;
- kk) auxiliar na revisão periódica do processo de gerenciamento de incidentes;
- ll) dar treinamento e reciclar a equipe de técnicos quando necessário;
- mm) auxiliar na estruturação de procedimentos para integração da Central de Atendimento com as demais Coordenações do Centro de Informática;
- nn) apoiar a elaboração de scripts de atendimento, atuar na melhoria contínua dos processos de gestão de incidentes;
- oo) apoiar na identificação de pontos a serem melhorados no atendimento, dar sugestões de melhorias e participar das experimentações de soluções;
- pp) apoiar o desenvolvimento de ações que visem a melhoria do atendimento presencial.

CATEGORIA: TÉCNICO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

QUANTIDADE: 38

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio completo.

Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

- a) Certificação ITIL Foundation emitida por entidade certificadora credenciada;
- b) certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS), para Windows 7 ou superior, emitida por entidade certificadora, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante;
- c) conhecimento de Inglês Técnico Instrumental;
- d) conhecimento de software de Gestão de Serviços de TI;



- e) ter capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada;
- f) ter capacidade de interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- g) ser proficiente em instalação, configuração e manutenção de hardwares e softwares, tais como: dispositivos portáteis, desktops, notebooks, impressoras térmicas, impressoras jato de tinta, impressoras laser e plotters, softwares básicos, de automação de escritório, navegadores, aplicações WEB e antivírus;
- h) conhecimento dos sistemas operacionais Windows XP, MS Windows 7 ou superior, Unix ou GNU/Linux, e domínio na elaboração de planilhas e de editores de textos.

Experiência profissional:

Mínimo de seis meses de atuação comprovada em atividades de suporte técnico e/ou Service Desk, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) prestar atendimento receptivo e ativo aos usuários de informática da Câmara dos Deputados por intermédio do telefone da Central de Atendimento e de ferramentas de suporte remoto;
- b) registrar os incidentes e requisições de serviço dos usuários em programa específico;
- c) manter os clientes e usuários informados do status e /ou progresso dos incidentes registrados;
- d) fazer uma avaliação inicial dos incidentes, tentando resolvê-los, ou escalá-los a outro recurso;
- e) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN;
- f) selecionar as demandas dos usuários que não tiveram solução imediata e nem concorrente com as Contas de Atendimento e compartilhá-las tanto quanto possível com o Supervisor;
- g) fazer atendimento de campo quando for necessário ou para melhoria do processo e resolução;
- h) colaborar com o gerenciamento dos serviços quanto à otimização do fluxo de informações e da comunicação entre a equipe de agentes e os clientes (usuários da área administrativa e legislativa);



- i) executar Requisições de Serviço;
- j) solucionar os chamados em Primeiro Nível;
- k) prestar orientações e instruções quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos em geral do Contratante;
- l) esclarecer dúvidas dos usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática, uso de softwares básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados;
- m) solucionar problemas de configuração de estações de trabalho, envolvendo ambiente operacional e demais softwares que compõem a plataforma de estações clientes;
- n) instalar e configurar softwares autorizados pelo CONTRATANTE em microcomputadores de usuários;
- o) tratar os Níveis de Serviços Acordados, com a visão de melhoras e eficiência dos serviços disponibilizados;
- p) interpretar os dados das ferramentas de gerenciamento existentes na organização;
- q) acompanhar e monitorar as demandas dos usuários que não tiveram solução imediata e compartilhá-las tanto quanto possível com o Supervisor;
- r) organizar soluções para a base de conhecimento e saber utilizá-la plenamente;
- s) registrar tudo o que for demandado pelos processos de gerenciamento e suporte de TI que envolvam seu atendimento ou de equipe a ele/ela vinculado;
- t) apoiar os usuários, após capacitação prévia promovida pela Contratante, na utilização dos sistemas de abrangência corporativa da Câmara dos Deputados;
- u) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou "softwares" de edição de textos.

CATEGORIA: SUPERVISOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

QUANTIDADE: 4

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio Completo.

Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

Mesmos requisitos de capacitação técnica do Técnico de Atendimento ao Usuário, além de:



- a) habilidades de planejamento, negociação, diálogo, liderança e comunicação;
- b) certificado de conclusão de curso e/ou certificação em Support Center Manager ou Support Center Team Lead emitida pelo Help Desk Institute ou capacitação similar, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante;
- c) certificação ITIL Foundation, emitida por entidade certificadora credenciada;
- d) certificação Microsoft Certified System Administrator (MCSA), para Windows 7 ou superior, emitida por entidade certificadora, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante;
- e) inglês técnico em nível de leitura.

Desejáveis:

- a) conhecimento em gerenciamento de projetos;
- b) ensino superior completo.

Experiência profissional:

Experiência mínima de seis meses de atuação em atividade de supervisão suporte técnico de TI e/ou Service Desk ou prestação de suporte técnico em nível "sênior", comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

Mesmas atribuições dos Técnicos de Atendimento ao Usuário, além de:

- a) dimensionar, distribuir e alocar de forma adequada os integrantes de sua equipe para desempenhar as atividades atribuídas em todos os horários previstos;
- b) zelar pela qualidade e integridade dos registros dos chamados por sua equipe;
- c) zelar pela qualidade, presteza e eficiência dos atendimentos realizados pelos técnicos supervisionados;
- d) monitorar e avaliar, por amostragem, a qualidade do atendimento realizados pelos técnicos de atendimento, por meio das gravações das chamadas telefônicas dos usuários;
- e) verificar o correto registro, classificação e fechamento de todas as demandas atendidas por sua equipe;
- f) verificar presencialmente, quando for necessário, a qualidade do serviço realizado e entregue pelos técnicos de sua equipe;



- g) selecionar as demandas dos usuários que não tiveram solução imediata e nem concorrente com as Contas de Atendimento;
- h) controlar e acompanhar o atendimento de todos os chamados técnicos demandados à Central;
- i) monitorar o processo de resolução de todos os chamados registrados;
- j) colaborar com o gerenciamento dos serviços quanto à otimização do fluxo de informações e da comunicação entre a equipe de agentes e os clientes (usuários da área administrativa e legislativa);
- k) acionar área responsável pela solução de chamados técnicos, quando do não cumprimento de prazos estipulados de atendimento;
- l) supervisionar as atividades de suporte, intervindo nos atendimentos quando necessário, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado;
- m) auxiliar na estruturação de procedimentos para integração do segundo nível de atendimento com as demais Coordenações do Centro de Informática;
- n) verificar, por amostragem ou total das tarefas atribuídas inclusive com acompanhamento dos diários relacionados àquelas tarefas;
- o) utilizar bem as ferramentas (softwares) que forem de uso da seção e ter empenho na aprendizagem de novas que se fizerem necessárias;
- p) zelar pelos equipamentos da instituição que estejam na sua área de supervisão;
- q) avaliar e redistribuir as demandas aos técnicos que trabalhem na sua unidade administrativa;
- r) apoiar a monitoração das demandas pendentes ou não resolvidas que estejam sob sua responsabilidade;
- s) informar ao chefe da área na qual trabalha quaisquer incidentes ou problemas que interrompam ou prejudiquem o funcionamento dos serviços;
- t) ajudar a garantir a qualidade do serviço informando os fatos que não permitam que ela seja atingida;
- u) sugerir ações e posturas ideais para a equipe operacional, sanando atitudes incompatíveis ou incoerentes com a prestação dos serviços, ou que afetem as normas de qualidade estabelecidas;
- v) gerar relatórios periódicos, por meio ferramental adequado, contendo dados, medições que informem o desempenho individual de cada técnico, bem como de toda equipe sob sua supervisão.
- w) prestar apoio técnico e orientação aos Técnicos de atendimento ao usuário;



- x) acompanhar novos técnicos na ambientação ao trabalho e na orientação do cumprimento dos processos de TI da unidade administrativa onde trabalhe;
- y) elaborar roteiros, rotinas, procedimentos técnicos detalhados que alimentem a base de conhecimentos do CENIN;
- z) validar e revisar os roteiros elaborados pelos Técnicos de atendimento ao usuário;
- aa) colaborar com o gerenciamento dos serviços quanto à otimização do fluxo de informações e da comunicação entre a equipe técnica e os usuários;
- bb) acompanhar continuamente o processo de Atendimento ao Usuário realizado pelos Técnicos de Suporte ao Usuário de TI e Técnicos de Atendimento;
- cc) prestar informações ao gerente de incidentes sobre postura de atendimento, qualidade técnica e necessidades de qualificação dos Técnicos de Suporte ao Usuário de TI e de Atendimento ao Usuário;
- dd) organizar, redigir, revisar e divulgar soluções para base de conhecimento com soluções de suporte;
- ee) acompanhar e avaliar o nível e a qualidade dos serviços prestados pela equipe de técnicos de atendimento, apresentando periodicamente relatórios críticos e soluções que contribuam com a manutenção e aumento da qualidade dos serviços;
- ff) avaliar a qualidade das soluções adotadas e sua adequação aos níveis de serviço acordados;
- gg) sugerir ações e posturas ideais para a equipe operacional, sanando atitudes incompatíveis ou incoerentes com a prestação dos serviços, ou que afetem as normas de qualidade estabelecidas;
- hh) auxiliar na modelagem e implantação de procedimentos operacionais de trabalho para execução do gerenciamento de incidentes;
- ii) auxiliar na revisão periódica do processo de gerenciamento de incidentes;
- jj) dar treinamento e reciclar a equipe de técnicos quando necessário;
- kk) auxiliar na estruturação de procedimentos para integração da Central de Atendimento com as demais Coordenações do Centro de Informática;
- ll) apoiar a elaboração de scripts de atendimento, atuar na melhoria contínua dos processos de gestão de incidentes;
- mm) apoiar na identificação de pontos a serem melhorados no atendimento, dar sugestões de melhorias e participar das experimentações de soluções;



nn) apoiar o desenvolvimento de ações que visem a melhoria do atendimento telefônico e presencial.

CATEGORIA: TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA – NÍVEL I

QUANTIDADE: 7

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio Completo.

Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

- a) Ter capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada;
- b) ter capacidade de interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- c) ter capacidade de ser ativo, prontificando-se às determinações e proativo se antecipando às situações que possam gerar interrupções no andamento normal dos serviços de TI;
- d) ter domínio na elaboração de planilhas e uso de editor de texto e correio eletrônico;
- e) ser proficiente em instalação, configuração e manutenção de hardware e software, tais como: dispositivos portáteis, desktops, notebooks, impressoras térmicas, jato de tinta e laser e plotters, softwares básicos, de automação de escritório, navegadores, aplicações WEB e antivírus;
- f) ter conhecimentos e capacidade de montagem e desmontagem de hardware;
- g) ter conhecimentos técnicos em MS Windows 2000/XP/Vista/7 ou superior;
- h) ter conhecimentos em serviços de correio eletrônico;
- i) ter conhecimentos básicos em redes locais, comunicação de dados, operação e configuração de UNIX, LINUX ou Mac OS e cabeamento estruturado;
- j) certificação ITIL Foundation, emitida por entidade certificadora credenciada;
- k) certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS), para Windows 7 ou superior, emitida por



entidade certificadora, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante.

Desejáveis:

- a) experiência com tecnologia de inventário de equipamentos;
- b) experiência com tecnologia de "Delivery" de software;
- c) conhecimentos:
 - o Nas ferramentas administrativas do Windows;
 - o Linguagem SQL;
 - o Tipos de licença de software (ex. Freeware, Adware, Shareware, Trial/Demo, Software Livre);
 - o Tipos de licenças de software livre (ex. BSD, MIT, APACHE, GPL 2, GPL 3, etc.).
- d) inglês técnico em nível de leitura.

Experiência profissional:

Experiência mínima de seis meses de atuação em atividade de suporte técnico de TI, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) elaborar relatórios técnicos e administrativos da área de atendimento sob orientação do Centro de Informática;
- b) apoiar os usuários, após capacitação prévia promovida pela Contratante, na utilização dos equipamentos instalados na Câmara dos Deputados;
- c) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou "softwares" de edição de textos;
- d) cumprir cronogramas de execução;
- e) executar o acompanhamento técnico dos atendimentos das contratadas e atribuí-los via software de gestão de serviços de TI;
- f) prestar a outras áreas do Centro de Informática informações contratuais de microcomputadores, impressoras multifuncionais / copiadoras e outros equipamentos que por sua natureza sejam incorporados pela área de informática;
- g) acompanhar as substituições de equipamentos da Câmara e de empresas contratadas, seus respectivos recolhimentos e guarda no entreposto de equipamentos;
- h) executar o acompanhamento dos acordos de nível de serviço das empresas contratadas incluindo recebimento, cadastro e acompanhamento de relatório de incidentes;



- i) acompanhar a movimentação de equipamentos de propriedade da Câmara e de empresas contratadas, bem como a emissão das respectivas guias;
- j) formatar e embalar os microcomputadores recolhidos para o entreposto;
- k) executar procedimentos para descarte seguro de equipamentos da Contratante;
- l) cadastrar e monitorar impressoras e serviço de impressão no sistema de bilhetagem;
- m) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

CATEGORIA: TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA – NIVEL II

QUANTIDADE: 3

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio Completo.

Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

- a) Ter capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada;
- b) ter capacidade de interpretar manuais de uso e de configuração de hardware e software, inclusive aqueles que porventura apenas estiverem disponíveis na língua inglesa;
- c) ter capacidade de ser ativo, prontificando-se às determinações e proativo se antecipando às situações que possam gerar interrupções no andamento normal dos serviços de TI;
- d) ter domínio na elaboração de planilhas e uso de editor de texto e correio eletrônico;
- e) ser proficiente em instalação, configuração e manutenção de hardware e software, tais como: dispositivos portáteis, desktops, notebooks, impressoras térmicas, jato de tinta e laser e plotters, softwares básicos, de automação de escritório, navegadores, aplicações WEB e antivírus;
- f) ter conhecimentos e capacidade de montagem e desmontagem de hardware;



- g) ter conhecimentos técnicos em MS Windows 2000/XP/Vista/7 ou superior;
- h) ter conhecimentos em serviços de correio eletrônico;
- i) ter conhecimentos básicos em redes locais, comunicação de dados, operação e configuração de UNIX, LINUX ou Mac OS e cabeamento estruturado;
- j) certificação ITIL Foundation, emitida por entidade certificadora credenciada;
- k) certificação Microsoft Certified System Administrator (MCSA), para Windows 7 ou superior, emitida por entidade certificadora, a Contratada deverá apresentar o certificado/certificação em até 3 meses contados da apresentação do profissional à Contratante;
- l) ser proficiente em elaboração planilhas com funções complexas e estatísticas em aplicativo Excel da Microsoft.

Desejáveis:

- a) experiência com tecnologia de inventário de equipamentos;
- b) experiência com tecnologia de “Delivery” de software;
- c) conhecimentos:
 - o Nas ferramentas administrativas do Windows;
 - o Linguagem SQL;
 - o Tipos de licença de software (ex. Freeware, Adware, Shareware, Trial/Demo, Software Livre);
 - o Tipos de licenças de software livre (ex. BSD, MIT, APACHE, GPL 2, GPL 3, etc.).
- d) inglês técnico em nível de leitura.

Experiência profissional:

Experiência mínima de seis meses de atuação em atividade de suporte técnico de TI, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

Executar as atividades pertinentes ao cargo de Técnico de Apoio ao Controle e Logística – Nível I, além de:

- a) elaborar relatórios técnicos e administrativos para as áreas de atendimento do Centro de Informática sob orientação da chefia imediata;
- b) receber solicitações dos usuários através de Processos e Software de Gestão de TI e, sob orientação do Centro de Informática, propor alternativas de solução para os problemas apresentados;



- c) apoiar os usuários, após capacitação prévia promovida pela Contratada, na utilização dos equipamentos de abrangência corporativa da Câmara dos Deputados;
- d) efetuar levantamento dos equipamentos que serão substituídos;
- e) cadastrar, em sistema próprio, os equipamentos que serão substituídos e seus respectivos lotes de distribuição;
- f) controlar instalações e recolhimentos de equipamentos;
- g) apoiar a negociação de soluções técnicas com usuários;
- h) prestar suporte técnico à implantação de soluções de empresas contratadas;
- i) realizar pesquisa de avaliação de bens que serão alienados;
- j) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- k) apoiar a identificação e correção de problemas hardware e softwares gerenciados;
- l) solucionar incidentes e problemas não resolvidos pelos suportes de primeiro e segundo nível;
- m) realizar visitas a clientes/usuários para fornecer orientações e tratar proativamente potenciais problemas e incidentes;
- n) propor, sob orientação do Centro de Informática, alternativas de soluções para solicitações dos usuários;
- o) elaborar relatórios técnicos sob orientação do Centro de Informática;
- p) orientar os usuários em relação às demandas de TI;
- q) apoiar a atividade de especificação de “hardware” e “software” a serem adquiridos e mantidos;
- r) receber solicitações de hardware e softwares dos usuários e, sob orientação do Centro de Informática, propor alternativas de solução para os problemas apresentados;
- s) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- t) tratar os Níveis de Serviços Acordados, com a visão de melhoras e eficiência dos serviços disponibilizados;
- u) acompanhar as demandas dos usuários pendentes de solução;
- v) registrar tudo o que for demandado pelos processos de gerenciamento e suporte de TI que envolvam seu atendimento ou de equipe a ele/ela vinculado;
- w) ter disponibilidade para trabalhar extraordinariamente - fora do horário de expediente ordinário - e nos finais de semana de acordo



com a conveniência do Centro de Informática e das unidades administrativas por ele(a) atendidas;

- x) elaborar roteiros de procedimentos técnicos inteligíveis, claros e com boa redação;
- y) digitar dados, textos e/ou informações, utilizando-se de programas específicos de entrada de dados ou "softwares" de edição de textos;
- z) cumprir os cronogramas de execução estabelecidos.

CATEGORIA: SUPERVISOR DE LOGÍSTICA

QUANTIDADE: 1

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino Médio Completo.

Requisitos de Capacitação:

Obrigatórios:

- a) possuir habilidades de negociação, diálogo, liderança e comunicação;
- b) ter cursos de Direito Administrativo que somem no mínimo 20 horas;
- c) ter cursos na área de licitação, Gestão contratual e Controle Orçamentário que somem no mínimo 20 horas.
- d) ter conhecimento ITIL Versão 2 ou Versão 3;
- e) inglês técnico em nível de leitura.

Desejáveis:

- a) curso ou Certificação em logística;
- b) ensino Superior Incompleto.

Experiência profissional:

Experiência mínima de seis meses de atuação em assistência de fiscalização de contratos e em atividades de logística, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

ATRIBUIÇÕES:

Executar e supervisionar as atividades pertinentes ao cargo de Técnico de Apoio ao Controle e Logística – Nível I e II, além de:

- a) auxiliar os projetos de logística e de acompanhamento e controle de contratos com terceiros;
- b) auxiliar a implantação de controle de novos contratos e sua execução;



- c) elaborar Planos de Logística de Distribuição e Recolhimento de equipamentos;
- d) apoiar as atividades de homologação de recursos;
- e) auxiliar as atividades de supervisão da logística de distribuição, instalação e movimentar equipamentos de informática;
- f) acompanhar o consumo e projeção do volume de produção de impressão dos contratos de outsourcing;
- g) controlar e conferir o consumo/produção dos serviços contratados;
- h) elaborar planilhas com funções complexas e estatísticas, banco de dados em excel para gestão de contabilização e acompanhamento de serviços geridos;
- i) elaborar gráficos de estimativa e acompanhamento de consumo;
- j) manter sistemas em planilhas (Excel) que controlam os registros das ocorrências por descumprimento contratual;
- k) encaminhar orientações às empresas contratadas;
- l) apoiar o controle da execução orçamentária e os respectivos empenhos dos contratos;
- m) elaborar e redigir pareceres, memorandos, despachos, réplicas, encaminhamentos, recursos (Redação Oficial);
- n) conferir e homologar equipamentos proposto pela empresa para substituição definitiva;
- o) analisar a ocorrência de relato de danos em equipamentos, com vistas a apuração de responsabilidade;
- p) executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

CATEGORIA: TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

QUANTIDADE: 5

QUALIFICAÇÃO:

Formação básica:

Ensino médio completo.

Experiência profissional:

Mínimo de 6 (seis) meses na área ou no desempenho de atividades correlatas, comprovada na forma do disposto no item 1.2 deste anexo.

Formação técnica:

Cursos na área de informática ou eletrônica.

Conhecimentos Específicos:



Sistemas operacionais Microsoft Windows ou GNU/LINUX ou Unix/Solaris;

Planilhas e processadores de texto.

ATRIBUIÇÕES:

- a) operar impressoras, envelopadoras, microcomputadores, servidores computacionais, bibliotecas robotizadas de fitas magnéticas e demais equipamentos de informática do setor, em consonância com os manuais e instruções de operação próprios dos equipamentos, visando à segurança, instalação adequada e correto funcionamento dos equipamentos, relatando eventuais defeitos e problemas de funcionamento;
- b) operar sistemas em regime de produção, em conformidade com os respectivos manuais de produção;
- c) manter um controle atualizado dos equipamentos do setor, documentando tanto as instalações, manutenções, transferências e remoções, quanto também sugerindo a substituição daqueles obsoletos ou inadequados às necessidades do setor;
- d) elaborar e manter atualizados os documentos e instruções referentes aos procedimentos de instalação, configuração e operação dos equipamentos do setor e respectivos softwares, bem como de rotinas automatizadas e de processos de trabalho;
- e) efetuar a abertura, o registro e o acompanhamento de chamados de assistência técnica para os equipamentos do setor e softwares específicos, cobertos por contrato de garantia e ou por contrato de suporte técnico e atualização, alertando quanto às ocorrências anormais e aos desvios em relação aos acordos de níveis de serviço estabelecidos em contrato;
- f) configurar os equipamentos do setor e os respectivos softwares de administração, controle e gerenciamento, de acordo com os manuais e as exigências de qualidade do serviço;
- g) zelar pelo bom funcionamento, pelo bom uso e pela conservação adequada dos equipamentos, insumos e suprimentos em geral;
- h) zelar pela conservação das instalações físicas, dos equipamentos e mobiliários do setor;
- i) realizar a instalação e a substituição de suprimentos e insumos necessários ao contínuo e correto funcionamento dos equipamentos;
- j) orientar, esclarecer e solucionar dúvidas dos usuários quanto ao uso, características e especificações dos equipamentos do setor;
- k) auxiliar na definição dos equipamentos a serem adquiridos e efetuar inspeção quando de seu recebimento, conferindo seu funcionamento, qualidade e compatibilidade com o pedido efetuado;



- l) apoiar a instalação e configuração de equipamentos e respectivos softwares de administração, controle e gerenciamento;
 - m) organizar, separar e controlar os impressos de acordo com critérios estabelecidos;
 - n) fazer a recepção, a conferência, a preparação e a entrega adequadas dos documentos e impressos;
 - o) controlar o uso dos insumos e suprimentos (papéis, toner, mídias, etc.) do setor;
 - p) preparar relatórios de uso de equipamentos e insumos do setor;
 - q) alertar e reportar quanto ao mau uso ou ao uso excessivo dos recursos computacionais, equipamentos de informática e insumos do setor;
 - r) monitorar o uso dos recursos computacionais, dos equipamentos de informática, da rede de computadores e dos serviços de TI (sistemas de informações, aplicações e softwares em geral) da Câmara dos Deputados, adotando as providências cabíveis em caso de falhas, erros e desvios nos padrões aceitáveis e normais de disponibilidade e de desempenho;
 - s) monitorar as condições climáticas (temperatura, umidade etc) das salas técnicas (Data Center) onde estão instalados os equipamentos, alertando e adotando em tempo hábil as providências cabíveis na ocorrência de qualquer falha, erro ou evento anormal potencialmente perigoso e que coloque em risco pessoas e equipamentos;
 - t) executar rotinas de backup e de recuperação de dados de acordo com os procedimentos estabelecidos;
 - u) monitorar a execução de rotinas e processos de trabalho, adotando as providências cabíveis em caso de falhas, erros e desvios nos padrões aceitáveis e normais de funcionamento;
 - v) manter, guardar, conservar e controlar o acervo de mídias magnéticas em geral, de acordo com procedimentos estabelecidos;
 - w) seguir as normas de Segurança do Trabalho, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins que lhe forem atribuídas.

1.1.1. Os produtos e serviços desenvolvidos pelos técnicos da CONTRATADA deverão ser produzidos por meio das ferramentas (*softwares*) homologados pela CONTRATANTE. Os técnicos da CONTRATADA deverão utilizar os processos organizacionais de TI da CONTRATANTE.



1.2. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1.2.1. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:

- a) em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;
- b) em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, incluindo profissional liberal e aqueles que prestam serviços contratados como pessoa jurídica, a comprovação dar-se-á por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original emitida pelo empregador ou pela empresa onde os serviços foram prestados. A declaração deve ser em papel timbrado, constar o CNPJ, nome do emitente e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), e descrever as atividades desenvolvidas pelo profissional e a qualificação.

1.2.2. Além da comprovação indicada no subitem anterior, poderá ser exigida aplicação de avaliação de conhecimento específico na respectiva categoria profissional.

1.2.3. A prestação dos serviços pelo profissional estará condicionada à apresentação da documentação a que se refere o subitem 1.2.1 deste anexo, bem como à apresentação do currículo, conforme modelo constante do Anexo n. 10 e à aprovação, pela Contratante, quanto à avaliação de conhecimento, quando for o caso.

2. DO RESUMO DO QUADRO DE PESSOAL E DOS SALÁRIOS

2.1. A Contratada deverá alocar, para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, quadro de pessoal que obrigatoriamente atenda às exigências editalícias, observando as seguintes quantidades de postos de serviços e pisos salariais, por categoria:

DESCRIÇÃO	QTDE. MÍNIMA	SALÁRIO DE NO MÍNIMO
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA JÚNIOR	9	R\$ 1.196,51
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA PLENO	33	R\$ 2.427,19
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA SÊNIOR	23	R\$ 2.820,32
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO PLENO	22	R\$ 4.615,06
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SÊNIOR	43	R\$ 5.982,48
INSTALADOR DE CABEAMENTO	18	R\$ 1.418,70
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL I	8	R\$ 2.820,32
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL II	6	R\$ 3.568,71



DESCRIÇÃO	QTDE. MÍNIMA	SALÁRIO DE NO MÍNIMO
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL III	23	R\$ 4.282,45
TÉCNICO ESPECIALISTA	8	R\$ 5.982,48
TÉCNICO DE PAINEL DE VOTAÇÃO	2	R\$ 3.931,34
TÉCNICO DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI	46	R\$ 2.820,32
SUPERVISOR DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI	9	R\$ 3.572,47
TÉCNICO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	38	R\$ 2.820,32
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	4	R\$ 3.572,47
TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA - NÍVEL I	7	R\$ 2.820,32
TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA - NÍVEL II	3	R\$ 3.931,34
SUPERVISOR DE LOGÍSTICA	1	R\$ 4.615,06
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	5	R\$ 2.427,19

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

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

2.4. Os salários fixados correspondem ao mês de **outubro de 2013**, devendo possíveis reajustes obedecer à política salarial vigente das categorias, sendo que as entidades de classe consideradas pela Câmara dos Deputados como legítimas representantes da categoria profissional são o **Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serviços de Informática, Similares e Profissionais de Processamento de Dados do Distrito Federal (do empregado) e o Sindicato das Empresas de Serviços de Informática do Distrito Federal (do empregador)**.

3. DA FREQUÊNCIA E DAS SUBSTITUIÇÕES

3.1. A frequência por expediente será auferida mediante fiscalização da Contratante e mediante atuação do preposto.

3.2. A Contratada estará obrigada a manter a Taxa de Comparecimento Efetivo (TCE) em índice igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento) do efetivo de pessoal alocado, independentemente do desconto pelas faltas ao serviço.

3.2.1. A apuração de Taxa de Comparecimento Efetivo (TCE) inferior a 99% (noventa e nove por cento) implicará as penalidades previstas no Anexo n. 4.

3.2.2. Durante o primeiro mês de vigência do contrato somente haverá penalidade se a Taxa de Comparecimento Efetivo (TCE) for inferior a 95% (noventa e cinco por cento).

3.3. Será facultada à Contratada a substituição temporária ou o aporte adicional de empregado, a suas expensas, visando a manutenção da Taxa de Comparecimento Efetivo (TCE) dentro dos índices exigidos. Tal substituição de empregado por iniciativa da Contratada será precedida de comunicação formal ao



Órgão Responsável, que deverá manifestar anuência preliminar, após prévia seleção dos empregados substitutos ou adicionais, a ser realizada pelo Centro de Informática da Câmara dos Deputados.

3.4. A Câmara dos Deputados poderá, de forma fundamentada, solicitar à Contratada que substitua, no prazo máximo de 5 dias úteis, os profissionais empregados que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuir as qualificações exigidas para a prestação do serviço.

3.5. Em todas as hipóteses de desligamento de empregado da prestadora de serviços colocado à disposição da Câmara dos Deputados, a Contratada deverá, no primeiro dia útil subsequente ao desligamento:

- a) informar ao Órgão Responsável o nome do empregado desligado, para fins de cancelamento do acesso aos recursos de informática da Câmara dos Deputados;
- b) devolver ao Órgão Responsável o crachá fornecido pela Câmara dos Deputados e a credencial de estacionamento, se houver.

3.6. A substituição de empregado por iniciativa da Contratada será precedida de comunicação formal ao Órgão Responsável, com vistas ao cumprimento da Portaria n. 119/2006 do Diretor-Geral da Câmara dos Deputados.

3.7. As faltas ao serviço não supridas serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Anexo n. 4, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Órgão Responsável.

3.8. A Contratada se obriga a fornecer até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço relatório detalhado de frequência dos prestadores de serviços.

4. DO TREINAMENTO

4.1. É obrigação da Contratada oferecer aos seus empregados, a suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão-de-obra especializada para a prestação dos serviços.

4.1.1. A Contratada deverá treinar os trabalhadores sem qualquer tipo de ônus para a Contratante, especificamente sobre as Normas Regulamentadoras NR-35 e NR-33, observando todas as exigências legais, tais como: carga horária, cursos de reciclagens, certificações e revisões das Normas durante o período contratual.

4.1.2. NR-35: A Contratada deverá capacitar profissionais para realização de trabalhos em altura, antes do início das atividades, conforme preceitua o item 35.3 da Norma Regulamentadora NR-35. Saliente-se que é de inteiro ônus da licitante o treinamento periódico bienal ou quando ocorrer as situações previstas no item 35.3.3 da NR-35. Cópia dos certificados de conclusão dos treinamentos deverá ser entregue à Seção de Segurança do Trabalho do Departamento Técnico da Câmara dos Deputados quando do início da prestação dos serviços. A aptidão para trabalho em altura dos profissionais ora mencionados deverá ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador, cuja cópia também deverá ser entregue à Seção de Segurança do Trabalho da Câmara dos Deputados.



4.1.3. NR-33: A Contratada deverá capacitar profissionais para realização de trabalhos em espaço confinado, antes do início das atividades, conforme preceitua o item 33.3.5 da Norma Regulamentadora NR-33. Saliente-se que é de inteiro ônus da licitante o treinamento periódico a cada 12 meses ou quando ocorrer as situações previstas no item 33.3.5.2 da NR-33. Cópia dos certificados de conclusão dos treinamentos deverá ser entregue à Seção de Segurança do Trabalho do Departamento Técnico da Câmara dos Deputados quando do início da prestação dos serviços. A Contratada deverá capacitar profissionais para supervisores de entrada em espaços confinados, nos moldes do item 33.3.5.5 da Norma Regulamentadora em comento.

5. DOS UNIFORMES

5.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho, de acordo com os modelos anexos a este Edital, nas seguintes especificações e quantidades:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT. UNIFORMES POR EMPREGADO POR ANO	QUANT. TOTAL DE UNIFORMES POR ANO
TODAS AS CATEGORIAS (exceto Instalador de Cabeamento)	Blazer na cor cinza escuro com elastano, gola esporte, manga longa e decote em V	un	2	580
	Camisa preta, 100% algodão (manga curta)	un	10	2.900
	Sapato social preto	par	2	580
	Meia preta tipo social	par	10	2.900
	Cinto preto	un	1	290
	Gravata preta com zíper	un	2	580
INSTALADOR DE CABEAMENTO	Camisa preta, 100% algodão (manga curta)	un	10	180
	Calça jeans azul escuro	un	2	36
	Sapato social preto	par	2	36
	Meia preta tipo social	par	10	180
	Cinto preto	un	1	18

5.1.1. A distribuição dos uniformes será semestral a partir do início do contrato, com entregas nos 1º e 7º meses da vigência do contrato.



5.1.1.1. Na primeira entrega, a ocorrer no prazo indicado no subitem 5.1.1 deste anexo, deverá ser distribuída a metade do quantitativo por empregado.

5.1.2. O valor do uniforme não pode ser descontado dos salários dos empregados.

5.1.3. Os modelos, a qualidade e o nível de acabamento dos uniformes deverão ser aprovados pela Contratante.

5.1.4. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo estabelecido neste título, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados.

5.1.5. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, na camisa e no *blazer*, bem como a informação “A serviço do Centro de Informática”.

5.1.5.1. A qualidade, o nível de acabamento e o resultado visual do emblema deverão ser aprovados pela Contratante.

5.1.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

5.1.7. Às funcionárias da Contratada que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

5.1.8. Os modelos dos uniformes constam do arquivo *uniformes terceirização TI.pdf*, disponível nos sítios <http://www2.camara.leg.br/transparencia/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html> e www.comprasnet.gov.br.

5.1.9. Os uniformes deverão ser diferenciados em masculino e feminino, e estar de acordo com os modelos a que se refere o subitem 5.1.8 deste Título.

6. DOS AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

6.1. Auxílio-Alimentação

6.1.1. Além dos salários fixados, a Contratada ficará obrigada a fornecer, até o 5º dia útil do mês em referência, auxílio-alimentação correspondente a vinte e dois dias por mês, cujo valor está fixado em R\$ 23,15 (vinte e três reais e quinze centavos), por dia.

6.1.2. Para a categoria Técnico de Operação de Computadores, deve-se considerar a prestação do serviço em **vinte e seis** dias por mês.

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

6.2. Auxílio-Transporte

6.2.1. Além dos salários fixados, a Contratada ficará obrigada a fornecer, se for o caso, até o 5º dia útil do mês em referência, auxílio-transporte de sorte a assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência, correspondente a vinte e dois dias por mês.



6.2.1.1. Para a categoria Técnico de Operação de Computadores, deve-se considerar a prestação do serviço em **vinte e seis** dias por mês.

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

6.2.3. Optando por fornecer transporte próprio ou realizar proposta alternativa de deslocamento dos funcionários que permita a diminuição dos valores referentes ao auxílio-transporte, a licitante deve apresentar planilha em separado, com a previsão detalhada de todos os elementos de custo, tais como combustível, manutenção do veículo, depreciação e outros porventura incidentes.

7. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DAS FERRAMENTAS

7.1. A licitante deverá considerar o fornecimento de equipamento de proteção individual a ser fornecido para a categoria de Instalador de Cabeamento, nas seguintes especificações e quantidades:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
Instalador de Cabeamento		
Especificação	Unidade	Quant. anual
Luvas de segurança, confeccionada em quatro fios de algodão cru tricotados em uma peça, acabamento em <i>overlock</i> , punho com elástico e modelo reversível (pigmentada na palma em PVC, cor preta) Ref. A004 Ref. 74301, marca Kalipso ou similar tamanhos M, G	par	100
Luvas de couro com palma em vaqueta, com punho de 20cm, marca Conforto ou similar tamanhos M, G	par	100
Luvas de segurança isolamento em borracha para alta tensão classe 00, 2,5 KV 500 volts, com luva de vaqueta (cobertura), com cinta ajustável em vaqueta, punho 15cm em raspa. Marca Orion ou similar	par	16
Óculos de segurança, lente de policarbonato incolor, antiembaçante, anti-risco, anti UV e LEDS laterais para iluminação, hastes emborrachada. Ref. 41-458 marca Exfak ou similar	un	100
Óculos de proteção com lentes em policarbonato ou cristal ótico com regulagem, antiembaçante e proteção lateral - Ref. Pomp vision 3000 AE ou similar	un	100
Óculos de proteção com armação em silicone e lente em policarbonato (sobrepôr) marca Protech ou similar	un	20
Máscara descartável para poeiras com PFF2, marca 3M ou similar	un	200
Proteção arco elétrico conjugado com capacete classe B, na cor vermelha marca Safety ou similar	un	16
Capa de chuva com capuz e manga, confeccionada em PVC laminado transparente cristal com fechamento frontal através de botões plásticos de pressão e costura através de solda eletrônica marca Ledan tamanhos M,G	un	20
Protetor auricular tipo <i>plug</i> em silicone, lavável, com proteção de 27 dB (A) de atenuação, marca 3M ou similar	un	100
Cinto de segurança para eletricista tipo paraquedista com talabarte duplo de segurança, modelo evolution 3P, marca Carbografite ou similar tamanho 2	un	5
Trava quedas para cabos de aço 5/16" confeccionado em aço inoxidável. Travamento duplo, de engate e rosca, marca Exfak ou similar	un	5



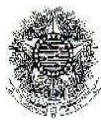
CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
Instalador de Cabeamento		
Especificação	Unidade	Quant. anual
Manga de segurança em raspa de couro, marca Bracol ou similar	un	3
Fita de sinalização (zebrada), com listas amarela e preta intercaladas, rolo 180mx65mm	rolo	5
Respirador de meia peça facial completa (com 2 cartuchos VO e filtro para poeiras P2), marca 3M ou similar	un	20
Cartucho químico para vapores orgânicos, ref. 6001, marca 3M ou similar	un	20
Filtro mecânico para poeiras e vapores orgânicos, ref. 2040, marca 3M ou similar	un	20
Botina de segurança para eletricitista sem componentes metálicos, confeccionada em vaqueta, na cor preta, elásticos laterais palmilha de montagem costurada junto ao cabedal (sistema Strobel), solado bidensidade em poliuretano (PU), com perfil antiderrapante e sistemas de absorção de impacto no solado e na planta do pé (biqueira de plástico – polipropileno). Marca Safetline ou similar, Modelos 1865GI ou 1865GL.	par	64

7.2. A licitante deverá considerar o fornecimento de ferramentas para utilização pelos profissionais que atuarão na instalação e manutenção do cabeamento de rede de computadores, nas seguintes especificações e quantidades:

CATEGORIAS E QUANTITATIVO: - 07 INSTALADORES DE CABEAMENTO - 07 TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA NÍVEL I - 02 TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA NÍVEL II - 01 TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL III Quantidade total de empregados: 17			
DESCRIÇÃO	UN.	QUANT. FERRAMENTAS POR EMPREGADO POR ANO	QUANT. TOTAL DE FERRAMENTAS POR ANO
GUIA PASSA FIO RESISTENTE ALMA DE AÇO 30M (CORTAG, ENERLUX, PROAGUA)	pç	1	17
ALICATE UNIVERSAL "8" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
ALICATE DE BICO MEIO-CANA LONGO COM CORTE "7.1/2" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
ALICATE DE CORTE DIAGONAL "6" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
ALICATE DE CORTE DIAGONAL "4" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
CHAVE DE FENDA "1/4.6" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
CHAVE DE FENDA "1/8.3" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

CATEGORIAS E QUANTITATIVO: - 07 INSTALADORES DE CABEAMENTO - 07 TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA NÍVEL I - 02 TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA NÍVEL II - 01 TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL III Quantidade total de empregados: 17			
DESCRIÇÃO	UN.	QUANT. FERRAMENTAS POR EMPREGADO POR ANO	QUANT. TOTAL DE FERRAMENTAS POR ANO
CHAVE PHILLIPS "1/4.6" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
CHAVE PHILLIPS "1/8.3" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
MULTIMETRO (C/ VOLTÍMETRO, AMPERÍMETRO, FREQUÊNCÍMETRO) - (MINIPA, IDEAL, SPARTEC)	pç	1	17
ALICATE DE CRIMPAGEM RJ-45 PARA CABO DE CATEGORIA 5E 6 AMP (AMP)	pç	1	17
ALICATE DE CRIMPAGEM RJ-45 PARA CABO DE CATEGORIA 5E 6 FURUKAWA (FURUKAWA)	pç	1	17
ALICATE DE CRIMPAGEM RÁPIDA PREMIUM - PARA TOMADAS AMP RJ-45 (AMP)	pç	1	17
ALICATE DE CRIMPAGEM RÁPIDA PREMIUM - PARA TOMADAS FURUKAWA RJ-45 (FURUKAWA)	pç	1	17
ALICATE PUNCH DOWN (SOCO BAIXO) PARA 1 VIA (AMP, FURUKAWA)	pç	1	17
ALICATE PUNCH DOWN (SOCO BAIXO) PARA 8 VIAS (AMP, FURUKAWA)	pç	1	17
DECAPADOR DE CABOS UTP (MULTITOC, AMP, FURUKAWA)	pç	1	17
TESTE DE LED UTP/RJ45 (PROLAN 500 SPARTEC, IDEAL, MINIPA)	pç	1	17
ESTILETE COM LÂMINA 18MM (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	pç	1	17
LANTERNA LED DE MÃO COM BATERIA RECARREGÁVEL	pç	1	17
MALA DE FERRAMENTAS (FIBERGLASS, INTERCASE, VONDER)	pç	1	17



8. DO 13º SALÁRIO

8.1. 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 4 do Anexo n. 3.

8.2. Se vier a ocorrer a prorrogação contratual prevista no item 1.2 do Anexo n. 3, a Contratada obriga-se a antecipar o pagamento do 13º salário dos seus empregados referente ao período anterior à prorrogação.

8.3. Na ocorrência da hipótese prevista no item 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 4 do Anexo n. 3.

8.4. 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 item anterior.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Do Prazo de Início da Prestação dos Serviços

9.1.1. A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

9.1.2. O prazo referido no subitem anterior poderá ser postergado a critério da Contratante.

9.2. Do Horário de Prestação dos Serviços

9.2.1. Sem prejuízo dos casos específicos constantes deste Edital, os serviços serão prestados no horário compreendido entre 7h e 22h, de segunda a sexta-feira.

9.2.2. Em regra, os empregados cumprirão jornada de 8 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada semanal de 40 horas.

9.2.3. O quadro abaixo discrimina a carga horária de cada categoria:

CATEGORIA	JORNADA/DIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Documentador Operador de Microinformática Júnior	6 horas	30
Documentador Operador de Microinformática Pleno	8 horas	40
Documentador Operador de Microinformática Sênior	8 horas	40
Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Pleno	8 horas	40
Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Sênior	8 horas	40
Instalador de Cabeamento	8 horas	40
Técnico de Infraestrutura Nível I	8 horas	40
Técnico de Infraestrutura Nível II	8 horas	40



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

CATEGORIA	JORNADA/DIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico de Infraestrutura Nível III	8 horas	40
Técnico Especialista	8 horas	40
Técnico de Painel de Votação	8 horas	40
Técnico de Suporte ao Usuário de TI	8 horas	40
Supervisor de Suporte ao Usuário de TI	8 horas	40
Técnico de Atendimento ao Usuário	6 horas	30
Supervisor de Atendimento ao Usuário	6 horas	30
Técnico de Apoio ao Controle e Logística – Nível I	8 horas	40
Técnico de Apoio ao Controle e Logística – Nível II	8 horas	40
Supervisor de Logística	8 horas	40
Técnico de Operação de Computadores	6 horas	36

9.2.4. A carga horária de trabalho será distribuída da seguinte forma:

9.2.4.1. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias compreendidas no período das 7h às 22h, com intervalo para almoço de no mínimo 1 hora, de segunda a sexta-feira, perfazendo um total de quarenta horas semanais, salvo casos específicos, para as seguintes categorias:

- a) Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Pleno;
- b) Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Sênior;
- c) Documentador Operador de Microinformática Pleno;
- d) Documentador Operador de Microinformática Sênior;
- e) Supervisor de Logística;
- f) Técnico de Apoio ao Controle e Logística Nível I;
- g) Técnico de Apoio ao Controle e Logística Nível II;
- h) Técnico de Suporte ao Usuário de TI;
- i) Supervisor de Suporte ao Usuário de TI;
- j) Instalador de Cabeamento;
- k) Técnico de Infraestrutura Nível I;
- l) Técnico de Infraestrutura Nível II;
- m) Técnico de Infraestrutura Nível III;
- n) Técnico de Painel de Votação; e
- o) Técnico Especialista.



9.2.4.2. A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, compreendida no período das 7h às 22h, distribuídas em turnos a serem definidos em 5 (cinco) dias por semana para as seguintes categorias:

- a) Documentador Operador de Microinformática Júnior;
- b) Supervisor de Atendimento ao Usuário; e
- c) Técnico de Atendimento ao Usuário.

9.2.4.3. A categoria Técnico de Operação de Computadores cumprirá jornada de 6 (seis) horas diárias, em 6 (seis) dias por semana (segunda a sábado), em turnos, totalizando uma carga horária semanal de 36 horas, conforme a seguinte tabela:

Turno	Horário	Quantidade de operadores
1	13h às 19h	1
2	19h às 1h	2
3	1h às 7h	1
4	7h às 13h	1

9.2.5. O Órgão Responsável, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares da Câmara dos Deputados, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de evitar a realização de horas extras.

9.2.5.1. O labor extraordinário será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela Súmula n. 85 do Tribunal Superior do Trabalho, admitindo-se o pagamento de horas extras tão-somente quando absolutamente demonstrada, pelo Órgão Responsável, a impossibilidade da compensação de horas.

9.3. Do Modo de Execução dos Serviços

9.3.1. Os serviços serão realizados de acordo com as orientações do Órgão Responsável, que definirá as tarefas e a frequência em que serão executadas podendo proceder a qualquer alteração sempre que for necessário ou conveniente para a realização dos serviços.

9.3.2. As orientações referentes a serviços complementares serão formalizadas pelo Órgão Responsável e encaminhadas ao Preposto, que se incumbirá de alocar o pessoal adequado à prestação requerida.

9.3.2.1. Compete aos prepostos, dentre outras atribuições:

- a) Indicar ao Centro de Informática da Câmara dos Deputados os funcionários terceirizados responsáveis pela execução das tarefas e atividades decorrentes das ordens de serviço;
- b) apresentar aos funcionários terceirizados as tarefas e atividades a serem realizadas;



- c) apresentar aos funcionários terceirizados as determinações da Câmara dos Deputados necessárias à consecução do contrato;
- d) solicitar ao fiscal do Contrato quaisquer informações ou orientações necessárias à consecução das tarefas e atividades decorrentes do contrato;
- e) gerir o corpo funcional terceirizado, em todos os aspectos decorrentes da administração funcional;
- f) organizar e designar, previamente ao início dos trabalhos, as equipes de prestadores de serviços que atuarão nas áreas do Centro de Informática;
- g) manter estrito controle hierárquico sobre os funcionários terceirizados, incluindo-se a comunicação de ordens diretas aos prestadores de serviços da Contratada;
- h) responsabilizar-se pela seleção criteriosa de prestadores aptos aos serviços;
- i) identificar problemas e falhas na execução dos serviços e comunicá-las ao fiscal do contrato para providências;
- j) apresentar ao fiscal de contrato sugestões para solução de problemas e falhas identificadas na execução dos serviços;
- k) garantir a disponibilidade de profissionais para execução das solicitações da Contratante;
- l) supervisionar e controlar a execução dos serviços;
- m) acompanhar a plena execução do contrato por parte da Contratada, bem como representá-la;
- n) manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao fiscal do contrato;
- o) controlar e informar diariamente presenças, licenças e faltas dos prestadores de serviços;
- p) encaminhar com antecedência de, no mínimo, 30 dias a escala de férias dos prestadores;
- q) responsabilizar-se pela condução eficiente da prestação dos serviços e pelo atingimento dos objetivos dos serviços solicitadas pela Contratante;
- r) receber e prover os recursos necessários à execução das ordens de serviços demandadas pela Contratante;
- s) reunir-se regularmente com a equipe designada pela fiscalização e acompanhamento do contrato decorrente deste Edital com vistas a elucidar eventuais dúvidas nos comandos dos serviços, e solucionar eventuais problemas ou falhas identificados na execução do contrato.

9.3.3. Os prepostos deverão reunir-se com a equipe da Contratante, previamente ao início dos trabalhos, para definição dos processos de relacionamento entre as partes.

9.3.4. Os serviços técnicos de apoio à Tecnologia da Informação objeto deste Edital serão comandados pela Câmara dos Deputados, por meio de ordens de serviços, de acordo com o tipo ou circunstância, conforme o seguinte:

9.3.4.1. Os serviços de atendimento e apoio ao usuário serão demandados (I) mediante abertura de chamado técnico pelos usuários dos serviços de Tecnologia



da Informação na Central de Atendimento do Centro de Informática; (II) pela inscrição de demandas na solução organizacional de gestão de incidentes ou (III) na ferramenta departamental de gestão de demandas e diretamente encaminhados aos prestadores de serviço designados pelo preposto da Contratada para execução.

9.3.4.2. Os serviços de apoio ao desenvolvimento serão demandados diretamente ao preposto da Contratada, mediante a apresentação de Ordem de Serviço do Centro de Informática na ferramenta departamental de gestão de demandas, cabendo ao preposto designar os prestadores de serviços para execução, devendo ser observados as prioridades e prazos estabelecidos nas demandas, bem como os processos organizacionais, orientações e padrões técnicos adotados pelo Centro de Informática, devidamente publicados na Intranet e apresentados ao preposto no início da execução do contrato.

9.3.4.3. Os serviços de apoio à infraestrutura de TI serão demandados diretamente ao preposto da Contratada:

- a) mediante a apresentação de Ordem de Serviço do Centro de Informática, cabendo ao preposto da Contratada indicar os funcionários terceirizados responsáveis pela sua consecução das tarefas e atividades indicadas;
- b) pela inscrição de demandas na solução organizacional de gestão de incidentes; ou
- c) na ferramenta departamental de gestão de demandas e diretamente encaminhados aos prestadores de serviço designados pelo preposto da Contratada para execução.

9.4. Para fins desta licitação definem-se:

- a) **Jornada:** prestação diária e integral do serviço pelo empregado da Contratada à disposição da Câmara dos Deputados.
- b) **Expediente:** parcela da jornada prestada pelo empregado pela manhã, à tarde ou à noite.
- c) **Falta:** não comparecimento do empregado ao local de trabalho.
- d) **Total Esperado de Jornadas de Trabalho Mensal (TEJTM):** somatório das horas de trabalho dos profissionais previstos no edital para o mês apurado.
- e) **Total Mensal de Jornadas de Trabalho Cumpridas (TMJTC):** somatório das horas de trabalho efetivamente cumpridas pelos profissionais alocados pela Contratada para o mês apurado.
- f) **Taxa de Comparecimento Efetivo (TCE):** percentagem mensal da prestação efetiva dos serviços pelos empregados alocados pela Contratada, apurada pelo quociente do Total Mensal de Jornadas de Trabalho Cumpridas (TMJTC) pelo Total Esperado de Jornadas de Trabalho Mensal (TEJTM) vezes 100 (cem), arredondando-se para o inteiro mais próximo.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 3

DA CONTRATAÇÃO

1. DO CONTRATO

1.1. A adjudicatária do presente Pregão assinará o respectivo Contrato no prazo de dez dias úteis a partir da sua notificação, devendo prestar garantia, nos termos do Título 6 deste anexo.

1.1.1. 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.

1.2. O contrato terá duração de doze meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, e com o inciso II do Artigo 105 do REGULAMENTO, a critério da Câmara dos Deputados.

1.2.1. As prorrogações contratuais dar-se-ão com cláusula de rescisão antecipada, salvo entendimento contrário da Contratante.

1.3. Para a assinatura do contrato, a Adjudicatária indicará à Câmara dos Deputados, o nome de seu preposto ou empregados com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao Órgão Responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com os números de telefone e fax e o endereço eletrônico que serão utilizados para contato.

1.3.1. A Contratada designará formalmente à Câmara dos Deputados os nomes de seus prepostos.

1.3.2. Os prepostos representarão a Contratada no trato diário e na supervisão da execução das tarefas e atividades decorrentes do contrato, na organização dos prestadores de serviços, nas comunicações com o fiscal do contrato e no atendimento às recomendações e solicitações emanadas pela Contratante, observado o disposto nos subitens 9.3.3 e 9.3.4 do Anexo n. 2.

1.3.3. Os prepostos deverão possuir capacitação e experiência comprovadas em gestão na respectiva área técnica de atuação, a saber: Desenvolvimento de Sistemas, Infraestrutura de TI e Central de Suporte.

1.3.4. Os prepostos deverão estar presentes nas dependências da Contratante no período das 8h às 20h, de segunda à sexta-feira.

1.3.5. Os prepostos, designados pela Contratada à Câmara dos Deputados, deverão ser em número compatível para a gestão permanente e eficiente dos serviços.

1.4. A Contratada entregará à Câmara dos Deputados, no momento da apresentação do profissional à Contratante, Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo n. 9, assinado por cada prestador de serviços alocado sob o contrato, nas dependências da Câmara. O termo se refere às responsabilidades quanto ao sigilo e à guarda das informações às quais os prestadores tiverem acesso.



1.5. O Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Contrato, como se nele estivessem transcritos.

1.6. Caso a adjudicatária convocada não assine o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, a Câmara dos Deputados reserva-se o direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em conformidade com a proposta desta, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.7. O Contrato poderá ser rescindido nos termos das disposições contidas nos artigos 125 a 128 do REGULAMENTO.

2. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

2.1. No interesse da Câmara dos Deputados, 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.

2.1.1. As supressões além desse limite são facultadas por acordo entre as partes, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 113 do REGULAMENTO.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A Contratada deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. A Contratada, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de início da execução dos serviços prevista no subitem 9.1.1 do Anexo n. 2, fornecerá ao Órgão Responsável:

- a) a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, em meio eletrônico, contendo nome completo, cargo ou atividade a ser exercida, lotação, local de exercício na Câmara dos Deputados, endereço residencial e telefone;
- b) currículo resumido de cada empregado, conforme modelo constante do Anexo n. 10, acompanhado dos comprovantes da formação básica, dos conhecimentos exigidos e da experiência profissional descritos no Anexo n. 2;
- c) a relação de e-mails dos empregados. O endereço de e-mail deverá conter o nome da empresa. Exemplo: nomedoempregado.empresa@... ou nomedoempregado@empresa.com.br.

3.2.1. O(s) certificado(s)/a(s) certificação(ões) referentes às categorias listadas a seguir deverão ser entregues em até 3 (três) meses contados da apresentação do profissional à Contratante:

- a) Técnico de Suporte ao Usuário de TI;
- b) Supervisor de Suporte ao Usuário de TI;
- c) Técnico de Atendimento ao Usuário;
- d) Supervisor de Atendimento ao Usuário;



e) Técnico de Apoio ao Controle e Logística - Nível I;

f) Técnico de Apoio ao Controle e Logística - Nível II.

3.2.2. O formato do arquivo a ser fornecido em meio eletrônico pela Contratada, será definido pelo Órgão Responsável em conjunto com o Departamento de Material e Patrimônio da Câmara dos Deputados.

3.2.3. Qualquer alteração dos dados fornecidos deverá ser formalmente comunicada ao Órgão Responsável.

3.2.4. A Contratada não poderá ocupar os postos de trabalho alocados junto à Contratante com empregados, incluindo os ocupantes da função de preposto, que, em relação a Deputados Federais, ou mesmo a servidores da Câmara dos Deputados que detenham cargo ou função de direção, chefia e assessoramento, sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

3.3. Para o pessoal em serviço será exigido o porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela prestadora dos serviços ou, no interesse administrativo, pelo Departamento de Polícia Legislativa, além do uso de **uniforme** que identifique a Contratada, atendendo ao disposto no Título 5 do Anexo n. 2.

3.3.1. Os empregados alocados para a prestação dos serviços pela 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 Responsável.

3.4. A Contratada deverá manter o quantitativo mínimo de pessoal estabelecido no Anexo n. 2, em caso de licença, faltas ou férias de qualquer empregado.

3.5. Os empregados da Contratada, por esta alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas internas ou convencionais da Câmara dos Deputados, não terão com ela qualquer vínculo empregatício ou de subordinação.

3.5.1. Obriga-se a Contratada a manter o pagamento das obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias, securitárias e outras decorrentes das relações de trabalho devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia.

3.5.2. A Contratada se obriga, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a Câmara dos Deputados por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade ou solidariedade trabalhista ou previdenciária da Contratante em face de descumprimento pela Contratada de obrigações de tal natureza.

3.6. A Contratada deverá pagar aos seus empregados, pelo menos, os **salários** previstos neste Edital, em conformidade com as condições e o prazo descritos no Título 2 do Anexo n. 2.

3.6.1. 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 Responsável.



- 3.7. Além dos salários fixados, a Contratada ficará obrigada a fornecer, até o 5º dia útil do mês em referência, **auxílio-alimentação e auxílio-transporte**, conforme as disposições constantes do Título 6 do Anexo n. 2.
- 3.8. A Contratada deverá apresentar, até o dia 15 de dezembro, nota fiscal/fatura em separado, correspondente às despesas com o **13º salário**, em conformidade com o disposto no Título 8 do Anexo n. 2.
- 3.9. A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme prazos, horários e condições descritas no Título 9 do Anexo n. 2, observada a orientação do Órgão Responsável.
- 3.10. É obrigação da Contratada viabilizar o acesso de seus empregados aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, via internet, por meio de senha própria, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 3.11. É obrigação da Contratada viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 3.12. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, extrato de FGTS dos empregados.
- 3.13. É obrigação da Contratada oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.
- 3.14. A Contratada deverá instalar escritório em Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato.
- 3.15. Obriga-se a Contratada a apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação da Contratante.
- 3.16. É obrigação da Contratada, sem prejuízo da devida fiscalização, velar pelo integral cumprimento das normas trabalhistas aplicáveis à prestação do serviço, inclusive com total obediência aos preceitos de eventual Convenção Coletiva da categoria.
- 3.17. É expressamente proibida a utilização dos telefones instalados na Câmara, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço. 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 tais serviços forem feitos por empregado da Contratada.
- 3.18. Se, por exclusivo interesse da Administração, a Contratada vier a ocupar espaço nas dependências da Câmara dos Deputados, estará isenta do pagamento pelo uso de área previsto no Ato da Mesa n. 61, de 13 de julho de 2005, ou legislação que o substitua.
- 3.18.1. A Câmara dos Deputados poderá disponibilizar ramais de seu PABX, bloqueados para ligações para celular e ligações de longa distância ou a sua rede de telefonia para instalação de linhas particulares de interesse da Contratada.



3.18.2. As despesas decorrentes dos ramais e da rede de telefonia disponibilizados serão cobrados na forma do Ato da Mesa n. 61, de 13 de julho de 2005 ou legislação que o substituir e da Portaria n. 69 de 2007.

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

3.20. 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.

3.20.1. Os empregados ou prepostos alocados deverão obedecer às normas e às rotinas do Centro de Informática da Câmara dos Deputados, em especial às que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e dos procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos magnéticos.

3.21. A Contratada comunicará, verbal e imediatamente, ao Órgão Responsável, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, **em até dois dias úteis após o ocorrido**, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e todas as circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos e entregará o termo ao Órgão Responsável.

3.22. A Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do Órgão Responsável, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

3.23. É proibida a veiculação de publicidade pela Contratada acerca do serviço objeto do contrato decorrente da presente licitação.

3.24. É vedada a subcontratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste Pregão.

3.25. A Contratada fica obrigada a apresentar à Câmara dos Deputados, sempre que expire o prazo de validade, a Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.26. Observada a Norma Regulamentadora NR-5, em sua integralidade, a Contratada deverá, no prazo de quinze dias, contados da data de 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-se 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 Câmara dos Deputados. A Contratada deverá dar ampla divulgação do processo eleitoral e arquivar a documentação



referente à eleição, à posse e ao calendário anual das reuniões ordinárias no estabelecimento.

3.26.1. A Contratada deverá, no prazo de sessenta dias, contados da data de assinatura do contrato, apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos termos da Norma Regulamentadora NR-9 ao Órgão Responsável. O conteúdo do programa, inclusive o cronograma de ações será passível de fiscalização por parte do setor de Segurança de Trabalho da Câmara dos Deputados.

3.26.2. A Contratada deverá implementar, com base nos riscos identificados no PPRA a ser elaborado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a Norma Regulamentadora NR-7 e apresentá-lo ao Órgão Responsável, no prazo de 90 dias, contados da data de assinatura do contrato.

3.27. A Contratada deverá repor, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal efetuada pela Contratante, qualquer ferramenta constante da maleta de trabalho fornecida pela Câmara dos Deputados, que tenha sido perdida ou danificada por ação ou omissão do profissional.

3.27.1. A Contratada deverá entregar à Contratante termo de recebimento das ferramentas contidas na maleta de trabalho, assinado pelo representante legal da Contratada e pelos profissionais.

3.28. A Contratada elaborará o calendário de férias de seus empregados considerando a alocação de pessoal nos diversos projetos em execução pela Contratante, de forma a evitar atrasos nos cronogramas acordados.

3.28.1. A Contratada deverá submeter, previamente, o calendário de férias de seus empregados para apreciação da Contratante.

3.29. A Contratada obriga-se, ainda, a:

- a) Seguir as normas, diretrizes e processos de trabalho para execução dos serviços contratados neste certame;
- b) executar, quando solicitado, utilizando a sua equipe alocada na Câmara dos Deputados, Plano de Transição entre Contratos definido pela Contratante, que poderá incluir, dentre outras atividades, documentar, detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da Câmara dos Deputados, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços.

3.30. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Apresentar normas, diretrizes e processos de trabalho para execução dos serviços contratados;
- b) comunicar à Contratada as modificações significativas efetuadas no seu processo de trabalho que afetem a prestação do serviço;
- c) permitir o acesso do pessoal técnico às instalações da Casa, desde que devidamente identificado, e dos equipamentos da Contratada, necessários à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais regulamentares;
- d) prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;



- e) notificar a Contratada, por escrito e admitindo-se a utilização de correio eletrônico para tanto, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- f) efetuar o pagamento das faturas dos serviços, de acordo com as condições de pagamentos constantes deste Edital;
- g) definir as ações que comporão o Plano de Transição e comunicá-las à Contratada com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do encerramento do contrato, caso opte pela sua execução.

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os serviços objeto deste Edital, executados pela Contratada e aceitos pela Câmara dos Deputados, serão pagos em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

4.1.1. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Órgão Responsável, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, nos termos definidos no Anexo n. 4 deste Edital.

4.2. 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, após atestação pelo Órgão Responsável.

4.2.1. 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.

4.2.1.1. A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal/fatura.

4.2.2. O pagamento será feito com prazo não superior a trinta dias, contados do ateste do Órgão Responsável, e estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, dos valores referentes tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo as informações exigidas no Título 3 do Anexo n. 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 (FGTS) do recolhimento individualizado específico do contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- c) cópia com autenticação bancária 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. 7, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;

- e) comprovantes específicos de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação referentes ao contrato;
- 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. 7, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todos dentro dos prazos de validade neles expressos;
- 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.

4.2.2.1. 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.

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

4.2.4. A Câmara dos Deputados será autorizada a recortar das faturas devidas à Contratada os valores referentes aos salários, auxílios e a eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes, devidos aos empregados da Contratada, para repassá-los à conta corrente destes, bem como realizar os recolhimentos tributários, na ocorrência de uma das seguintes situações excepcionais:

- a) por ocasião da demonstração de incapacidade da Contratada em efetuar os pagamentos aos seus empregados na data apazada;
- b) por ocasião da não comprovação do pagamento por parte da Contratada, na rescisão contratual, das indenizações rescisórias devidas aos empregados demitidos.

4.2.5. A Câmara dos Deputados está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

4.2.6. 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 sanções administrativas previstas no Anexo n. 4.

4.2.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara dos Deputados encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), calculados diariamente em regime de juros simples, conforme a seguinte fórmula:



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

Na qual:

EM = Encargos Moratórios devidos;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

em que i = taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano).

4.3. Quando aplicável, o pagamento efetuado pela Câmara dos Deputados estará sujeito às retenções de que tratam o artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, com redação dada pelas Leis 9.711, de 1998 e 11.933, de 2009, além das previstas no artigo 64 da Lei 9.430, de 1996 e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

4.4. Estando a Contratada isenta das retenções referidas no item anterior, a comprovação deverá ser anexada à respectiva fatura.

4.5. As pessoas jurídicas enquadradas nos incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.

5. DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

5.1. O preço global anual contratado poderá ser repactuado, desde que observado interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, cabendo à Contratada, na oportunidade de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

5.1.1. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do artigo 5º do Decreto n. 2.271/97.

5.1.2. Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, o reajuste dos preços dos itens referentes a insumos e materiais será feito utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.



5.1.2.1. A forma de reajuste a que se refere este subitem não se aplicará a itens de obrigações decorrentes de acordo, de convenção coletiva de trabalho ou de lei.

5.1.3. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato vigente.

5.1.4. Caso a Contratada não solicite de forma tempestiva a repactuação e prorrogue ou deixe encerrar o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

5.1.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados, observado o disposto no subitem 5.1.2 deste anexo.

5.1.6. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- a) a partir da assinatura do termo aditivo ou apostilamento;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- c.1) No caso previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente, cabendo à Contratada demonstrar que os valores foram repassados ao salário das categorias profissionais.

5.1.7. A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

5.1.8. A aplicação dos reajustes salariais e benefícios concedidos sobre os valores pagos pela Câmara dos Deputados, em função de definições da Convenção Coletiva, deve ser submetida à análise da Administração da Casa.

5.1.9. O pagamento de adicional referente a anuênio, biênio, triênio ou similares não pode ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, vez que é obrigação exclusiva da Contratada.



6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. 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:

6.1.1. A garantia deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) multas punitivas aplicadas à Contratada;
- c) prejuízos diretos causados à Câmara dos Deputados decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

6.1.2. A garantia será prestada no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e só poderá ser levantada ao final da vigência contratual.

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

6.1.4. Quando se tratar de depósito caucionado, a garantia deverá observar o disposto no Decreto-Lei 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).

6.1.5. 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.

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

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. 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, contados a partir do término da vigência do contrato.

6.1.11. 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.

6.1.12. A falta de prestação da garantia ou sua apresentação em desacordo com o Edital, no prazo fixado, ensejará a aplicação de multa correspondente a 2,22% (dois inteiros e vinte e dois centésimos por cento) do valor estipulado para a



garantia, por dia de atraso, a ser aplicada do 16º ao 60º dia, sem prejuízo do disposto no item 6.4 deste Título.

6.1.13. A falta de prestação da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia útil imediato ao da assinatura do contrato, ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, de que poderá resultar na suspensão temporária de participação em licitação e no impedimento de contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de até 5 (cinco) anos e, ainda, a rescisão unilateral do contrato por inexecução da obrigação e a aplicação da multa prevista no subitem 6.1.12 deste Título.

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

6.3. No caso de rescisão do contrato por culpa da Contratada, a garantia será executada para ressarcimento à Câmara dos Deputados das multas e indenizações devidas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no REGULAMENTO.

6.4. Enquanto não constituída a garantia, o valor a ela correspondente será deduzido, para fins de retenção até o cumprimento da obrigação, de eventuais créditos em favor da Contratada, decorrentes de faturamento.

6.5. A devolução da garantia prestada em dinheiro será feita mediante ordem da Câmara dos Deputados junto à CEF para transferência do respectivo valor para a conta expressamente indicada pela Contratada.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 4

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
2. As sanções serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.
3. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da Contratada de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros.
4. 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 com suas obrigações estipuladas neste Edital, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, após regular processo de apuração de responsabilidade, ficar impedida de licitar e de contratar com a União, com descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
 - 4.1. Pelo descumprimento de outras obrigações assumidas, considerada a gravidade da transgressão, serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, a saber:
 - a) advertência, formalizada por escrito;
 - b) multa, nos casos previstos neste Edital;
 - c) suspensão temporária para licitar e impedimento para contratar com a Câmara dos Deputados;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da lei.
5. Caso a adjudicatária não assine o Contrato no prazo estipulado neste Edital, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Câmara dos Deputados, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida.
 - 5.1. Ocorrendo a hipótese referida neste item, a Câmara dos Deputados anulará a Nota de Empenho e aplicará à adjudicatária multa de 10% (dez por cento) do valor total da adjudicação, instaurando processo para apuração de responsabilidade, do qual poderá resultar o impedimento de licitar e de contratar com a União, com descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
6. Ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela Câmara dos Deputados para dar início à prestação dos serviços, à Contratada será imposta multa calculada sobre o valor da adjudicação, de acordo com a seguinte tabela:

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
1	0,1%	15	2,0%	29	5,7%
2	0,2%	16	2,2%	30	6,0%
3	0,3%	17	2,4%	31	6,4%
4	0,4%	18	2,6%	32	6,8%



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
5	0,5%	19	2,8%	33	7,2%
6	0,6%	20	3,0%	34	7,6%
7	0,7%	21	3,3%	35	8,0%
8	0,8%	22	3,6%	36	8,4%
9	0,9%	23	3,9%	37	8,8%
10	1,0%	24	4,2%	38	9,2%
11	1,2%	25	4,5%	39	9,6%
12	1,4%	26	4,8%	40	10,0%
13	1,6%	27	5,1%		
14	1,8%	28	5,4%		

7. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% da quantia definida na Portaria n. 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

7.1. Não se aplica o disposto neste item, quando verificada, em um período de 60 (sessenta) dias, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União.

8. Findo o prazo fixado sem que a Contratada tenha iniciado a prestação dos serviços, além da multa prevista, poderá, a critério da Câmara, ser cancelada, parcial ou totalmente, a Nota de Empenho, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

9. Se a Contratada, a qualquer tempo, deixar de prestar os serviços ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

10. Configuram faltas graves, que poderão dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas:

- a) o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social;
- b) o não recolhimento do FGTS dos empregados
- c) o não pagamento do salário, do auxílio-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11. Os valores relativos a multas aplicadas e a danos e prejuízos eventualmente causados serão descontados dos pagamentos devidos pela Câmara dos Deputados ou recolhidos pela Contratada à Coordenação de Movimentação Financeira, dentro de cinco dias úteis, a partir da sua notificação por carta, ou ainda, cobrados na forma da legislação em vigor.

12. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas não justificadas ou se a Câmara dos Deputados julgar as justificativas improcedentes, poderão ser impostas à Contratada, ainda, multas por infração cometida, limitadas, em qualquer caso, a 10% (dez por cento) da contraprestação mensal, observados, sempre, a reprovabilidade da conduta da Contratada, dolo ou culpa e o disposto no item 11 deste anexo e sopesados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, de acordo com a seguinte tabela:



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

N.	INFRAÇÃO	VALOR
1.	Deixar de cumprir qualquer das obrigações pactuadas ou previstas em lei, no Edital e em seus Anexos, para as quais não se comine outra penalidade: - por ocorrência..... - em caso de reincidência, por ocorrência.....	R\$ 2.000,00 R\$ 5.000,00
N.	INFRAÇÃO	VALOR
2.	DEIXAR DE:	
2.1	Cumprir orientação do Órgão Responsável quanto à execução dos serviços, por ocorrência	R\$ 5.000,00
2.2	Atualizar a relação nominal dos empregados na forma prevista no subitem 3.2.3 do Anexo n. 3: - por ocorrência..... - por dia.....	R\$ 4.000,00 R\$ 1.000,00
2.3	Fornecer o relatório de frequência dos prestadores na periodicidade acordada, por dia	R\$ 1.000,00
2.4	Apresentar o termo de responsabilidade devidamente assinado: - por ocorrência..... - em caso de reincidência, por ocorrência.....	R\$ 1.000,00 R\$ 5.000,00
2.5	Fornecer a relação nominal dos empregados, juntamente com os dados e as comprovações exigidos, conforme <u>item 3.2</u> do Anexo n. 3, por dia de atraso	R\$ 3.000,00
2.6	Fornecer uniforme a seus empregados, na forma do Título 5 do Anexo n. 2: - por ocorrência..... - por dia.....	R\$ 4.000,00 R\$ 400,00
2.7	Manter os empregados devidamente uniformizados, por ocorrência e por dia	R\$ 200,00
2.8	Atender os quesitos de higiene pessoal e/ou identificação, por ocorrência e por dia	R\$ 200,00
2.9	Observar as determinações da Câmara dos Deputados quanto à permanência e circulação de seus empregados nas dependências Câmara dos Deputados, por ocorrência	R\$ 1.000,00
2.10	Atender convocação do Órgão Responsável para prestação de serviços extraordinários, por empregado e por ocorrência	R\$ 4.000,00
2.11	Indicar ao Órgão Responsável, em caso de substituição, no prazo de até três dias úteis, contados do afastamento, o nome dos prepostos ou empregados com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao Órgão Responsável, por dia de atraso	R\$ 500,00
2.12	Comunicar previamente ao Órgão Responsável a substituição de empregado por iniciativa própria, por ocorrência	R\$ 4.000,00
2.13	Atender integralmente às exigências quanto ao desligamento do empregado, por empregado e por dia	R\$ 500,00



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

N.	INFRAÇÃO	VALOR
2.14	Apresentar qualquer dos documentos exigidos no <u>subitem 4.2.2</u> do Anexo n. 3 até o dia 10 do mês da apresentação da nota fiscal/fatura, ou apresentá-los em desconformidade com o Anexo n.7, por documento e por dia	R\$ 100,00
2.15	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do <u>Título 8</u> do Anexo n. 2, por dia de atraso	R\$ 2.000,00
2.16	Cumprir quaisquer das competências atribuídas ao preposto, conforme o disposto no subitem 9.3.2.1 do Anexo n. 2 - por ocorrência..... - por dia.....	R\$ 10.000,00 R\$ 2.000,00
3.	Interromper a prestação dos serviços contratados, por dia de paralisação	R\$ 50.000,00
4	Não cumprir o disposto no <u>item 3.21</u> do Anexo n. 3, no tocante à comunicação de ocorrências anormais, mencionando a circunstância relevante por ocorrência	R\$ 500,00
5	Manter empregado não qualificado para prestar serviço, ou que se conduza de modo inconveniente, ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia	R\$ 2.000,00
6.	Não executar, quando solicitado, Plano de Transição entre contratos definido pela Contratante, por ocorrência	R\$ 50.000,00
7.	Ocorrência de Taxa de Comparecimento Efetivo (TCE)	
	- igual ou superior a 98% (noventa e oito por cento) e inferior a 99% (noventa e nove por cento), por ocorrência	8% do valor da contraprestação mensal
	- igual ou superior a 97% (noventa e sete por cento) e inferior a 98% (noventa e oito por cento), por ocorrência	8,5% do valor da contraprestação mensal
	- igual ou superior a 96% (noventa e seis por cento) e inferior a 97% (noventa e sete por cento), por ocorrência	9% do valor da contraprestação mensal
	- igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento) e inferior a 96% (noventa e seis por cento), por ocorrência	9,5% do valor da contraprestação mensal
	- inferior a 95% (noventa e cinco por cento), por ocorrência	10% do valor da contraprestação mensal
8.	CONSIDERA-SE INFRAÇÃO CONTRATUAL PASSÍVEL DE MULTA, SEM PREJUÍZO DAS COMINAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:	
8.1	Não conceder o intervalo fixado em lei para refeição, por dia/empregado	R\$ 1.000,00
8.2	Não conceder o intervalo fixado em lei para repouso e descanso semanal remunerado, por semana/empregado	R\$ 1.000,00
8.3	Manter empregado em serviço além da jornada normal de trabalho	R\$ 1.000,00



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

N.	INFRAÇÃO	VALOR
	ou de prorrogação autorizada em lei, por dia/empregado	
8.4	Deixar de pagar os acréscimos salariais decorrentes de lei ou contrato, por empregado	50% do valor devido
8.5	Deixar de cumprir exigências relativas à higiene e segurança no trabalho, por ocorrência	R\$ 500,00
8.6	Fornecer com atraso ou não fornecer auxílio-transporte aos seus empregados, por empregado, por dia	R\$ 500,00
8.7	Fornecer com atraso ou não fornecer auxílio-alimentação aos seus empregados ou fornecê-lo em valor inferior ao fixado neste Edital, por empregado, por dia	R\$ 500,00
8.8	Deixar de apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do Órgão Responsável, por empregado, por dia	R\$ 100,00
8.9	Deixar de pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, em horário bancário, por empregado: - no 1º dia de atraso..... - por dia adicional.....	R\$ 5.000,00 R\$ 1.000,00
8.10	Descontar do salário de seus empregados o custo do uniforme, por empregado	R\$ 500,00
8.11	Não cumprir as obrigações referentes à Segurança do Trabalho, nos prazos fixados no <u>item 3.26 e subitens</u> do Anexo n. 3, por dia de atraso	R\$ 2.000,00

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

ANEXO N. 5

MODELO DA PROPOSTA COMPLETA

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

PROPOSTA COMPLETA

I - FORMALIZAÇÃO

OBJETO: Prestação de serviços continuados referentes à tecnologia da informação, nas áreas de apoio ao desenvolvimento, suporte e atendimento ao usuário e à infraestrutura, e documentação e operação de informática.

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

II - PLANILHA RESUMIDA DE FORMAÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

MONTANTE A

1 – SALÁRIOS

CATEGORIA	QUANT. MÍN.	SALÁRIO INDIVIDUAL (R\$)	TOTAL (R\$)
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA JÚNIOR	9	1.196,51	10.768,59
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA PLENO	33	2.427,19	80.097,27
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA SÊNIOR	23	2.820,32	64.867,36
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO PLENO	22	4.615,06	101.531,32
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SÊNIOR	43	5.982,48	257.246,64
INSTALADOR DE CABEAMENTO	18	1.418,70	25.536,60
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL I	8	2.820,32	22.562,56
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL II	6	3.568,71	21.412,26
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL III	23	4.282,45	98.496,35
TÉCNICO ESPECIALISTA	8	5.982,48	47.859,84
TÉCNICO DE PAINEL DE VOTAÇÃO	2	3.931,34	7.862,68
TÉCNICO DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI	46	2.820,32	129.734,72
SUPERVISOR DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI	9	3.572,47	32.152,23
TÉCNICO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	38	2.820,32	107.172,16
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	4	3.572,47	14.289,88
TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA - NÍVEL I	7	2.820,32	19.742,24
TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA - NÍVEL II	3	3.931,34	11.794,02
SUPERVISOR DE LOGÍSTICA	1	4.615,06	4.615,06
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	5	2.427,19	12.135,95
TOTAL SALÁRIOS			R\$ 1.069.877,73

*Observar as disposições do Título 2 do Anexo n. 2.

2 – ADICIONAL NOTURNO

CATEGORIA	QUANT. DE EMPREGADOS (A)	SALÁRIO MENSAL BÁSICO (B)	HORAS REAIS TRABALHADAS POR MÊS (C)	HORAS NOTURNAS TRABALHADAS POR MÊS (D) = (C) x 60 / 52,5	VALOR UNITÁRIO DO ADICIONAL (F) = 20% x (B) x (D) / 220 ⁽¹⁾	VALOR TOTAL DO ADICIONAL (G) = (F) x (A)
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	2	2.427,19	78,00	89,14	R\$ 196,70	R\$ 393,40
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	1	2.427,19	104,00	118,86	R\$ 262,26	R\$ 262,26
TOTAL ADICIONAIS						R\$ 655,66

(1) divisor para a base de cálculo do salário-hora

*Observar as disposições do subitem 5.1.4.1 do Anexo n. 1.

3 – REMUNERAÇÃO (SALÁRIOS + ADICIONAIS) = R\$ 1.070.533,39



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

PROPOSTA COMPLETA

4 – ENCARGOS SOCIAIS

_____ % (____ por cento)	Valor correspondente ao percentual dos encargos sociais totais aplicados sobre o valor indicado no item 3 (REMUNERAÇÃO) R\$ _____ (em algarismos)
--------------------------	---

*Anexar planilha discriminativa de todos os itens e percentuais formadores da percentagem final de encargos sociais.

5 – TOTAL DO MONTANTE A: (Item 3 (REMUNERAÇÃO) + Item 4 (ENCARGOS SOCIAIS em R\$))

R\$ _____

MONTANTE B

6 – CUSTOS ADICIONAIS

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$ 157.327,40
AUXÍLIO-TRANSPORTE	
AUXÍLIO FUNERAL	
ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR	
UNIFORME	
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) (detalhar em planilha específica)	
FERRAMENTAS	
OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DOS CUSTOS ADICIONAIS	R\$ _____

*CASO OS VALORES OFERTADOS PARA QUALQUER DOS GRUPOS DE CUSTO RELATIVOS A UNIFORMES, EPI'S OU FERRAMENTAS ESTEJAM ABAIXO DE 70% DO ORÇAMENTO ESTIMADO CONSTANTE DESTE EDITAL, OBRIGA-SE A LICITANTE A DEMONSTRAR A EXEQUIBILIDADE DE SUA PROPOSTA.

7 – CUSTO TOTAL: Item 5 (TOTAL DO MONTANTE A) + Item 6 (CUSTOS ADICIONAIS): R\$ _____

8 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

_____ % (____ por cento)	Taxa de Administração sobre o valor correspondente ao Item 7 (CUSTO TOTAL) R\$ _____ (em algarismos)
<p>Fórmula para obtenção da Taxa de Administração (percentual):</p> $\left(\left(1 + \left(\frac{\text{Lucro}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Despesas Indiretas}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Desp. Financeiras}}{100} \right) \right) \right) \times 100 - 100$ $\left(1 - \left(\frac{\text{Tributos}}{100} \right) \right)$	

9 – PREÇO BÁSICO MENSAL: Item 7 (CUSTO TOTAL) + Item 8 (valor R\$): R\$ _____

10 – PREÇO BÁSICO ANUAL: Item 9 (PREÇO BÁSICO MENSAL) * 12: R\$ _____

11 – 13º SALÁRIO: R\$ _____

Corresponde ao Item 3 (REMUNERAÇÃO) multiplicado cumulativamente por (1+X) e por (1+Y), onde:

X: valor do Grupo "A" dos Encargos Sociais Básicos da proposta da licitante, expresso em decimais.

Y: taxa de administração proposta pela licitante, expressa em decimais.

12 – PREÇO DE JULGAMENTO: Item 10 (PREÇO BÁSICO ANUAL) + Item 11 (13º SALÁRIO):

R\$ _____ (em algarismos e por extenso)

O valor indicado neste campo é o valor que deve ser considerado no envio da Proposta Eletrônica para o item.

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

Prazo de validade da proposta: _____ dias. (observado o disposto no Título 9 do Edital).

III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DOS CUSTOS 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.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

PROPOSTA COMPLETA

A planilha deve refletir a situação específica da licitante.

IV – PLANILHA DE FORMAÇÃO DOS CUSTOS DOS UNIFORMES

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL (NÚMERO DE PEÇAS ANUAL X QUANTIDADE DE EMPREGADOS) (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	PREÇO TOTAL ANUAL (C) = (A) * (B)	PREÇO TOTAL MENSAL (D) = (C)/12
TODAS AS CATEGORIAS (EXCETO INSTALADOR DE CABEAMENTO)					
Blazer cinza escuro com elastano, gola esporte, manga longa e decote em V	UNIDADE	580			
Camisa preta, 100% algodão (manga curta)	UNIDADE	2.900			
Sapato social preto	PAR	580			
Meia preta tipo social	PAR	2.900			
Cinto preto	UNIDADE	290			
Gravata preta com zíper	UNIDADE	580			
INSTALADOR DE CABEAMENTO					
Camisa preta, 100% algodão (manga curta)	UNIDADE	180			
Calça jeans azul escuro	UNIDADE	36			
Sapato social preto	PAR	36			
Meia preta tipo social	PAR	180			
Cinto preto	UNIDADE	18			
PREÇO TOTAL MENSAL					

CASO O VALOR OFERTADO PARA O GRUPO DE CUSTO RELATIVO A UNIFORMES ESTEJA ABAIXO DE 70% DO ORÇAMENTO ESTIMADO CONSTATADO DESTA EDITAL, OBRIGA-SE A LICITANTE A DEMONSTRAR A EXEQUIBILIDADE DE SUA PROPOSTA.

V – PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO DAS FERRAMENTAS

DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT. ANUAL (A)	PREÇO UNITÁRIO R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)=(A)x(B)	PREÇO TOTAL MENSAL (D)=(C)/12
GUIA PASSA FIO RESISTENTE ALMA DE AÇO 30M (CORTAG, ENERLUX, PROAGUA)		17			
ALICATE UNIVERSAL "8" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
ALICATE DE BICO MEIO-CANA LONGO COM CORTE "7.1/2" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
ALICATE DE CORTE DIAGONAL "6" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
ALICATE DE CORTE DIAGONAL "4" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
CHAVE DE FENDA "1/4.6" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
CHAVE DE FENDA "1/8.3" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
CHAVE PHILLIPS "1/4.6" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
CHAVE PHILLIPS "1/8.3" (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17			
MULTÍMETRO (C/ VOLTÍMETRO, AMPÉRÍMETRO, FREQUÊNCÍMETRO) - (MINIPA, IDEAL, SPARTEC)		17			
ALICATE DE CRIMPAGEM RJ-45 PARA CABO DE CATEGORIA 5E 6 AMP (AMP)		17			
ALICATE DE CRIMPAGEM RJ-45 PARA CABO DE CATEGORIA 5E 6 FURUKAWA (FURUKAWA)		17			
ALICATE DE CRIMPAGEM RÁPIDA PREMIUM - PARA TOMADAS AMP RJ-45 (AMP)		17			



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

PROPOSTA COMPLETA						
DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT. ANUAL (A)	PREÇO UNITÁRIO R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)=(A)X(B)	PREÇO TOTAL MENSAL (D)=(C)/12	
ALICATE DE CRIMPAGEM RÁPIDA PREMIUM - PARA TOMADAS FURUKAWA RJ-45 (FURUKAWA)		17				
ALICATE PUNCH DOWN (SOCO BAIXO) PARA 1 VIA (AMP, FURUKAWA)		17				
ALICATE PUNCH DOWN (SOCO BAIXO) PARA 8 VIAS (AMP, FURUKAWA)		17				
DECAPADOR DE CABOS UTP (MULTITOC, AMP, FURUKAWA)		17				
TESTE DE LED UTP/RJ45 (PROLAN 500 SPARTEC, IDEAL, MINIPA)		17				
ESTILETE COM LÂMINA 18MM (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)		17				
LANTERNA LED DE MÃO COM BATERIA RECARREGÁVEL		17				
MALA DE FERRAMENTAS (FIBERGLASS, INTERCASE, VONDER)		17				
PREÇO TOTAL MENSAL R\$						
*CASO O VALOR OFERTADO PARA O GRUPO DE CUSTO RELATIVO A FERRAMENTAS ESTEJA ABAIXO DE 70% DO ORÇAMENTO ESTIMADO CONSTANTE DESTE EDITAL, OBRIGA-SE A LICITANTE A DEMONSTRAR A EXEQUIBILIDADE DE SUA PROPOSTA.						
VI – PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL						
DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT. ANUAL (A)	PREÇO UNITÁRIO R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)=(A)X(B)	PREÇO TOTAL MENSAL (D)=(C)/12	
INSTALADOR DE CABEAMENTO						
Luvas de segurança, confeccionada em quatro fios de algodão cru tricotados em uma peça, acabamento em <i>overlock</i> , punho com elástico e modelo reversível (pigmentada na palma em PVC, cor preta) Ref. A004 Ref. 74301, marca Kalipso ou similar tamanhos M, G		100				
Luvas de couro com palma em vaqueta, com punho de 20cm, marca Conforto ou similar tamanhos M, G		100				
Luvas de segurança isolamento em borracha para alta tensão classe 00, 2,5 KV 500 volts, com luva de vaqueta (cobertura), com cinta ajustável em vaqueta, punho 15cm em raspa. Marca Orion ou similar		16				
Óculos de segurança, lente de policarbonato incolor, antiembaçante, anti-risco, anti UV e LEDS laterais para iluminação, hastes emborrachada. Ref. 41-458 marca Exfak ou similar		100				
Óculos de proteção com lentes em policarbonato ou cristal ótico com regulagem, antiembaçante e proteção lateral - Ref. Pomp vision 3000 AE ou similar		100				
Óculos de proteção com armação em silicone e lente em policarbonato (sobrepôr) marca Protech ou similar		20				
Máscara descartável para poeiras com PFF2, marca 3M ou similar		200				
Proteção arco elétrico conjugado com capacete classe B, na cor vermelha marca Safety ou similar		16				



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

PROPOSTA COMPLETA					
DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QUANT. ANUAL (A)	PREÇO UNITÁRIO R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)=(A)X(B)	PREÇO TOTAL MENSAL (D)=(C)/12
INSTALADOR DE CABEAMENTO					
Capa de chuva com capuz e manga, confeccionada em PVC laminado transparente cristal com fechamento frontal através de botões plásticos de pressão e costura através de solda eletrônica marca Ledan tamanhos M,G		20			
Protetor auricular tipo <i>plug</i> em silicone, lavável, com proteção de 27 dB (A) de atenuação, marca 3M ou similar		100			
Cinto de segurança para eletricista tipo paraquedista com talabarte duplo de segurança, modelo evolution 3P, marca Carbografite ou similar tamanho 2		5			
Trava quedas para cabos de aço 5/16" confeccionado em aço inoxidável. Travamento duplo, de engate e rosca, marca Exfak ou similar		5			
Manga de segurança em raspa de couro, marca Bracol ou similar		3			
Fita de sinalização (zebrada), com listas amarela e preta intercaladas, rolo 180mx65mm		5			
Respirador de meia peça facial completa (com 2 cartuchos VO e filtro para poeiras P2), marca 3M ou similar		20			
Cartucho químico para vapores orgânicos, ref. 6001, marca 3M ou similar		20			
Filtro mecânico para poeiras e vapores orgânicos, ref. 2040, marca 3M ou similar		20			
Botina de segurança para eletricista sem componentes metálicos, confeccionada em vaqueta, na cor preta, elásticos laterais palmilha de montagem costurada junto ao cabedal (sistema Strobel), solado bidensidade em poliuretano (PU), com perfil antiderrapante e sistemas de absorção de impacto no solado e na planta do pé (biqueira de plástico – polipropileno). Marca Safetline ou similar, Modelos 1865GI ou 1865GL.		64			
PREÇO TOTAL MENSAL R\$					
*CASO O VALOR OFERTADO PARA O GRUPO DE CUSTO RELATIVO A EPI'S ESTEJA ABAIXO DE 70% DO ORÇAMENTO ESTIMADO CONSTATANTE DESTE EDITAL, OBRIGA-SE A LICITANTE A DEMONSTRAR A EXEQUIBILIDADE DE SUA PROPOSTA.					
VII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DOS CUSTOS DO AUXÍLIO-TRANSPORTE					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
TOTAL MENSAL DO AUXÍLIO-TRANSPORTE					
VIII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE OUTROS CUSTOS					
Consignar em planilha específica outros custos que a licitante tenha considerado na planilha resumida, especialmente os definidos em convenção coletiva que a licitante entenda exigíveis. (NÃO CONSIGNAR as verbas de auxílio-alimentação).					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL		
Auxílio Funeral					
Assistência Médico-					



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

PROPOSTA COMPLETA

Hospitalar			
Outros (Detalhar)			
TOTAL MENSAL DE OUTROS CUSTOS			

IX – COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (informação obrigatória na proposta)

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

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

Fórmula para obtenção da Taxa de Administração (em percentual):

$$\left[\left(1 + \left(\frac{\text{Lucro}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Despesas Indiretas}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Desp. Financeiras}}{100} \right) \right) \right] \times 100 - 100$$
$$\left[\frac{\left(1 + \left(\frac{\text{Despesas Indiretas}}{100} \right) \right) \times \left(1 + \left(\frac{\text{Desp. Financeiras}}{100} \right) \right)}{\left(1 - \left(\frac{\text{Tributos}}{100} \right) \right)} \right] \times 100 - 100$$

VALOR CORRESPONDENTE À TAXA DE ADMINISTRAÇÃO = (montante A+B1)*(Taxa de Administração/100)

DECLARAÇÕES

Declaramos que (SE A LICITANTE FOR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EM CONFORMIDADE COM OS ARTS. 17, 18, 30 E 31 DA LEI COMPLEMENTAR N. 123, de 2006, E O ACÓRDÃO TCU 2798/2010-PLENÁRIO):

- a) em se tratando dos serviços vedados descritos no art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, notadamente os descritos no inciso XII (cessão ou locação de mão de obra), ressalvados os serviços listados nos parágrafos 5o-B a 5o-E do art. 18 da referida lei, a proposta apresentada não contempla qualquer benefício tributário referente ao SIMPLES NACIONAL, conforme os subitens 4.6 e 4.7 do Edital;
- b) na hipótese de contratação desta Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte inscrita no SIMPLES NACIONAL e executora de atividade vedada, ficamos sujeitos à exclusão obrigatória no SIMPLES NACIONAL a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar 123/2006, devendo entregar à Câmara dos Deputados, à título de comprovação, cópia de ofício – com comprovante de entrega e recebimento, que comunique a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra e encaminhado pela contratada à Receita Federal do Brasil até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, consoante art. 30, parágrafo primeiro, inciso II, da Lei Complementar 123, de 2006.

Declaramos que comprovaremos, junto à Contratante, a formação básica, os conhecimentos exigidos e a experiência profissional dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços objeto do Edital, conforme disposto no item 3.2 e no subitem 3.2.1 do Anexo n. 3.

Declaramos que seremos responsáveis pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado objeto desta licitação – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e temos conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n. 9.605/1998 e a Lei n. 12.305/2010, além da NBR 10.004.

É OBRIGATÓRIA A COMPROVAÇÃO A QUE SE REFERE O ITEM 9.3 DO EDITAL.

Brasília, de _____ de 2013.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome do representante legal da empresa

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

ANEXO N. 6
ORÇAMENTO ESTIMADO

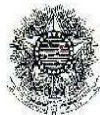
Item	Discriminação	Quantidade de pessoas (por categoria)	Unidade das categorias	Salário mensal das categorias (real)	Total dos adicionais das categ. (real)	Salário mensal das categ. com adicionais (real)	Total mensal médio das categorias (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual das categorias (real)
01.00.00 MÃO-DE-OBRA										
01.01.00	CATEGORIAS - ESCALA NORMAL - 22 DIAS	(1)		(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5) = (1) x (4)	(6)		(7) = (5) x (6)
01.01.01	Documentador Operador de Microinformática Júnior	9,00	un	1.196,51		1.196,51	10.768,59	12,00	mês	129.223,08
01.01.02	Documentador Operador de Microinformática Pleno	33,00	un	2.427,19		2.427,19	80.097,27	12,00	mês	961.167,24
01.01.03	Documentador Operador de Microinformática Sênior	23,00	un	2.820,32		2.820,32	64.867,36	12,00	mês	778.408,32
01.01.04	Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Pleno	22,00	un	4.615,06		4.615,06	101.531,32	12,00	mês	1.218.375,84
01.01.05	Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Sênior	43,00	un	5.982,48		5.982,48	257.246,64	12,00	mês	3.086.959,68
01.01.06	Instalador de Cabeamento	18,00	un	1.418,70		1.418,70	25.536,60	12,00	mês	306.439,20
01.01.07	Técnico de Infraestrutura Nível I	8,00	un	2.820,32		2.820,32	22.562,56	12,00	mês	270.750,72
01.01.08	Técnico de Infraestrutura Nível II	6,00	un	3.568,71		3.568,71	21.412,26	12,00	mês	256.947,12
01.01.09	Técnico de Infraestrutura Nível III	23,00	un	4.282,45		4.282,45	98.496,35	12,00	mês	1.181.956,20
01.01.10	Técnico Especialista	8,00	un	5.982,48		5.982,48	47.859,84	12,00	mês	574.318,08
01.01.11	Técnico de Paineis de Votação	2,00	un	3.931,34		3.931,34	7.862,68	12,00	mês	94.352,16
01.01.12	Técnico de Suporte ao Usuário de TI	46,00	un	2.820,32		2.820,32	129.734,72	12,00	mês	1.556.816,64
01.01.13	Supervisor de Suporte ao Usuário de TI	9,00	un	3.572,47		3.572,47	32.152,23	12,00	mês	385.826,76
01.01.14	Técnico de Atendimento ao Usuário	38,00	un	2.820,32		2.820,32	107.172,16	12,00	mês	1.286.065,92
01.01.15	Supervisor de Atendimento ao Usuário	4,00	un	3.572,47		3.572,47	14.289,88	12,00	mês	171.478,56
01.01.16	Técnico de Apoio ao Controle e Logística - Nível I	7,00	un	2.820,32		2.820,32	19.742,24	12,00	mês	236.906,88
01.01.17	Técnico de Apoio ao Controle e Logística - Nível II	3,00	un	3.931,34		3.931,34	11.794,02	12,00	mês	141.528,24
01.01.18	Supervisor de Logística	1,00	un	4.615,06		4.615,06	4.615,06	12,00	mês	55.380,72
Somatório do subitem categoria 22 dias		303,00					1.057.741,78			12.692.901,36
01.01.00	CATEGORIAS - ESCALA NORMAL - 26 DIAS	(1)		(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5) = (1) x (4)	(6)		(7) = (5) x (6)
01.01.01	Técnico de Operações de Computadores	2,00	un	2.427,19		2.427,19	4.854,38	12,00	mês	58.252,56



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

01.01.02	Técnico de Operações de Computadores (com 20% de adicional noturno) - 3 horas noturnas/dia - das 22h às 1h	2,00	un	2.427,19	196,70	2.623,89	5.247,77	12,00	mês	62.973,29
01.01.03	Técnico de Operações de Computadores (com 20% de adicional noturno) - 4 horas noturnas/dia - das 1h às 5h	1,00	un	2.427,19	262,26	2.689,45	2.689,45	12,00	mês	32.273,43
Somatório do subitem categoria 23 ou 26 dias		5,00					12.791,61	153.499,28		
A1	Somatório do subitem categorias	308,00					1.070.533,39	12.846.400,64		
Item	Discriminação			Percentual das leis sociais	Unidade das leis sociais (%)	Total mensal médio das categorias (real)	Total mensal médio das leis sociais (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual das leis sociais (real)
01.02.00	LEIS SOCIAIS e RISCOS do TRABALHO sem o 13º SALÁRIO			(8)		(9)	(10) = (8) x (9)	(11)		(12) = (10) x (11)
01.02.01	Leis sociais (conforme tabela anexa)			40,64	%	1.070.533,39	435.064,77	12,00	mês	5.220.777,22
A2		Somatório do subitem Leis Sociais sem o 13º salário				435.064,77		5.220.777,22		
A	Somatório do item 01.00.00					MENSAL:	R\$ 1.505.598,15	ANUAL	R\$ 18.067.177,86	
Item	Discriminação	Quantidade de pessoas (un)	Quant. de unif. / ano / pessoa (un)	Total de uniformes / ano (un)	Unidade dos uniformes	Preço do uniforme (real)	Total mensal médio dos uniformes (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual dos uniformes (real)
02.00.00 UNIFORME										
TODAS AS CATEGORIAS										
02.01.00	Todas as Categorias (exceto Instalador de Cabeamento)	(13)	(14)	(15)		(16)	(19) = (18) / (17)	(17)		(18) = (15) x (16)
02.01.01	Blazer cinza escuro com elastano, gola esporte, manga longa e decote V	290,00	2,00	580,00	un	159,00	7.685,00	12,00	mês	92.220,00
02.01.02	Camisa preta, 100% algodão (manga curta)	290,00	10,00	2.900,00	un	44,33	10.713,08	12,00	mês	128.557,00
02.01.03	Sapato social preto	290,00	2,00	580,00	par	56,00	2.706,67	12,00	mês	32.480,00



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

02.01.04	Meia preta tipo social	290,00	10,00	2.900,00	par	6,67	1.611,92	12,00	mês	19.343,00
02.01.05	Cinto preto	290,00	1,00	290,00	un	19,33	467,14	12,00	mês	5.605,70
02.01.06	Gravata preta com zíper	290,00	2,00	580,00	un	16,00	773,33	12,00	mês	9.280,00
02.02.00	Instalador de Cabeamento	(13)	(14)	(15)		(16)	(19) = (18) / (17)	(17)		(18) = (15) x (16)
02.02.01	Camisa preta, 100% algodão (manga curta)	18,00	10,00	180,00	un	45,50	682,50	12,00	mês	8.190,00
02.02.02	Calça jeans azul escuro	18,00	2,00	36,00	un	41,00	123,00	12,00	mês	1.476,00
02.02.03	Sapato social preto	18,00	2,00	36,00	un	56,00	168,00	12,00	mês	2.016,00
02.02.04	Meia preta tipo social	18,00	10,00	180,00	un	6,67	100,05	12,00	mês	1.200,60
02.02.05	Cinto preto	18,00	1,00	18,00	un	19,33	29,00	12,00	mês	347,94
B	Somatório do item 02.00.00					MENSAL:	R\$ 25.059,69		ANUAL	R\$ 300.716,24
Item	Discriminação		Dias úteis no mês (dias)	Quantidade de pessoas (un)	Total de vales no mês (un)	Preço dos vales (real)	Total mensal médio dos vales (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual dos vales (real)
03.00.00	BENEFÍCIOS COMUNS									
03.01.00	ALIMENTAÇÃO		(20)	(21)	(22) = (20) x (21)	(23)	(24) = (22) x (23)	(25)		(26) = (24) x (25)
03.01.01	Ticket alimentação (para categorias escala normal) - 22 dias trabalhados no mês		22,00	303,00	6.666,00	23,15	154.317,90	12,00	mês	1.851.814,80
03.01.02	Ticket alimentação (para categorias escala normal) - 23 ou 26 dias trabalhados no mês		26,00	5,00	130,00	23,15	3.009,50	12,00	mês	36.114,00
Somatório do subitem alimentação							157.327,40	1.887.928,80		
Item	Discriminação	Percentual dos usuários (%)	Dias úteis no mês (dias)	Quantidade de pessoas (un)	Total de vales no mês (un)	Preço do vale (real)	Total mensal médio dos vales (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual dos vales (real)
03.02.00	TRANSPORTE - ESCALA NORMAL 22 DIAS ¹	(27)	(28)	(29)	(30) ²	(31)	(32) = (30) x (31)	(33)		(34) = (32) x (33)
03.02.01	Vale-transporte cidade-satélite	50,00%	22,00	182,00	4.004,00	3,00	12.012,00	12,00	mês	144.144,00
03.02.02	Vale-transporte região do entorno	20,00%	22,00	182,00	1.601,60	3,30	5.285,28	12,00	mês	63.423,36
03.02.03	Vale-transporte Plano Piloto	30,00%	22,00	182,00	2.402,40	2,00	4.804,80	12,00	mês	57.657,60
03.02.04	Vale-transporte Esplanada (segundo transporte) ³	100,00%	22,00	182,00	8.008,00	1,50	12.012,00	12,00	mês	144.144,00



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

obs. 1: Para efeito de cálculo desta planilha orçamentária será computado somente as categorias (devida à proporção adotada das moradias) com salários médios até o valor de: 3.124,00 reais										
obs. 2: (30) = (27) x (28) x (29) x 2 obs. 3: Considerando que apenas 100% das pessoas necessitarão de pegar um segundo transporte										
Somatório do vale-transporte sem o desconto - escala normal 22 dias							34.114,08	409.368,96		
Item	Discriminação			Percentual do desconto	Unidade do desconto	Total mensal médio das cat. de desc. (real)	Total mensal médio do desconto (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual do desconto (real)
03.03.00	DESCONTO do VALE-TRANSPORTE 22 DIAS			(35)		(36) ⁴	(37) = (35) x (36)	(38)		(39) = (37) x (38)
03.03.01	Desconto do vale-transporte			-6,00	%	460.481,50	-27.628,89	12,00	mês	-331.546,68
obs. 4: Descontado do somatório dos salários básicos das categorias levadas em consideração para efeito do cálculo do vale-transporte nesta planilha orçamentária										
Somatório do subitem vale-transporte - escala normal 22 dias							6.485,19	77.822,28		
Item	Discriminação	Percentual dos usuários (%)	Dias úteis no mês (dias)	Quantidade de pessoas (un)	Total de vales no mês (un)	Preço do vale (real)	Total mensal médio dos vales (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual dos vales (real)
03.02.00	TRANSPORTE - ESCALA NORMAL 26 DIAS ¹	(27)	(28)	(29)	(30) ²	(31)	(32) = (30) x (31)	(33)		(34) = (32) x (33)
03.02.01	Vale-transporte cidade-satélite	50,00%	26,00	5,00	130,00	3,00	390,00	12,00	mês	4.680,00
03.02.02	Vale-transporte região do entorno	20,00%	26,00	5,00	52,00	3,30	171,60	12,00	mês	2.059,20
03.02.03	Vale-transporte Plano Piloto	30,00%	26,00	5,00	78,00	2,00	156,00	12,00	mês	1.872,00
03.02.04	Vale-transporte Esplanada (segundo transporte) ³	100,00%	26,00	5,00	260,00	1,50	390,00	12,00	mês	4.680,00
obs. 1: Para efeito de cálculo desta planilha orçamentária será computado somente as categorias (devida à proporção adotada das moradias) com salários médios até o valor de: 3.692,00 reais										
obs. 2: (30) = (27) x (28) x (29) x 2 obs. 3: Considerando que apenas 100% das pessoas necessitarão de pegar um segundo transporte										
Somatório do vale-transporte sem o desconto - escala normal 26 dias							1.107,60	13.291,20		
Item	Discriminação			Percentual do desconto	Unidade do desconto	Total mensal médio das cat. de desc. (real)	Total mensal médio do desconto (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual do desconto (real)
03.03.00	DESCONTO do VALE-TRANSPORTE 26 DIAS			(35)		(36) ⁴	(37) = (35) x (36)	(38)		(39) = (37) x (38)



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

03.03.01	Desconto do vale-transporte				-6,00	%	12.135,95	-728,16	12,00	mês	-8.737,88
obs. 4:		Descontado do somatório dos salários básicos das categorias levadas em consideração para efeito do cálculo do vale-transporte nesta planilha orçamentária									
Somatório do subitem vale-transporte - escala normal 26 dias								379,44	4.553,32		
Somatório do subitem vales-transportes								6.864,63	82.375,60		
B	Somatório do item 03.00.00						MENSAL:	R\$ 164.192,03	ANUAL	R\$ 1.970.304,40	
04.00.00 BENEFÍCIOS ESPECIAIS											
Item	Discriminação	Perc. de óbitos / 1.000 IBGE	Quantidade de pessoas (un)	Nº de dependentes médios p/ pessoa (un)	Quant. de beneficiários (un)	Indenização por óbito = 2 x SM (real)	Total mensal médio do auxílio funeral (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual do auxílio funeral (real)	
04.01.00	AUXÍLIO FUNERAL	(46)	(47)	(48)	(49) ⁶	(50)	(53) = (52) / (51)	(51)		(52) = (49) x (50)	
04.01.01	Auxilio funeral conforme cláusula décima segunda da convenção do SINDPD/DF	1,998	308,00	2,00	1,846	1.356,00	208,62	12,00	mês	2.503,38	
Dados:		Idade média considerada = 28 anos e taxa de mortalidade de 1,998 pessoas a cada mil (fonte IBGE) - 2006				SM = salário mínimo		obs. 6:		(49) = (47) x [1 + (48)] x (46) / 1.000	
Item	Discriminação	Optantes pelo plano de saúde (%)	Quantidade de pessoas (un)	Quantidade de optantes (%)	Contribuição patronal (%)	Valor mensal da contribuição p/ pessoa (real)	Total mensal médio do plano de saúde (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual do plano de saúde (real)	
04.02.00	ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR	(54)	(55)	(56) = (54) x (55)	(57)	(58)	(59) = (56) x (57) x (58)	(60)		(61) = (59) x (60)	
04.02.01	Assistência médica hospitalar conforme cláusula trigésima quinta da convenção do SINDPD/DF (até 3 pisos salariais)	100,00%	27,00	27,00	60,00%	200,00	3.240,00	12,00	mês	38.880,00	
04.02.02	Assistência médica hospitalar conforme cláusula trigésima quinta da convenção do SINDPD/DF (de 3 a 5 pisos salariais)	100,00%			50,00%	200,00		12,00	mês		
04.02.03	Assistência médica hospitalar conforme cláusula trigésima quinta da convenção do SINDPD/DF (acima de 5 pisos salariais)	100,00%	281,00	281,00	40,00%	200,00	22.480,00	12,00	mês	269.760,00	



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

<i>Somatório do subitem assistência médico-hospitalar</i>							25.720,00	308.640,00		
B	Somatório do item 04.00.00					<i>MENSAL:</i>	R\$ 25.928,62	<i>ANUAL</i>	R\$ 311.143,38	
Item	Discriminação			Quantidade anual de EPI's	Unidade do EPI	Preço de aquisição do EPI (real)	Total mensal médio dos EPI's (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual dos EPI's (real)
05.00.00 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO										
05.01.00	EPI's DIVERSOS			(59)		(60)	(62) = (62) / (61)	(61)		(62) = (59) x (60)
05.01.01	Par- Luvas de segurança, confeccionada em quatro fios de algodão cru tricotados em uma peça, acabamento em overlock, punho com elástico e modelo reversível (pigmentada na palma em PVC, cor preta) Ref. A004 Ref. 74301, marca Kalipso ou similar tamanhos M, G			100,00	par	1,81	15,08	12,00	mês	181,00
05.01.02	Par - Luvas de couro com palma em vaqueta, com punho de 20cm, marca conforto ou similar tamanhos M, G			100,00	par	14,49	120,75	12,00	mês	1.449,00
05.01.03	Par- Luvas de segurança isolamento em borracha para alta tensão classe 00, 2,5 KV 500 volts, com luva de vaqueta (cobertura), com cinta ajustável em vaqueta, punho 15cm em raspa. Marca Orion ou similar			16,00	par	215,58	287,44	12,00	mês	3.449,28
05.01.04	Óculos de segurança, lente de policarbonato incolor, antiembaçante, anti-risco, anti UV e LEDS laterais para iluminação, hastes emborrachada. Ref. 41-458 marca exfak ou similar			100,00	un	13,92	116,00	12,00	mês	1.392,00
05.01.05	Óculos de proteção com lentes em policarbonato ou cristal ótico com regulagem, antiembaçante e proteção lateral- Ref. Pomp vision 3000 AE ou similar			100,00	un	16,65	138,75	12,00	mês	1.665,00
05.01.06	Óculos de proteção com armação em silicone e lente em policarbonato (sobrepôr) marca protech ou similar			20,00	un	13,97	23,28	12,00	mês	279,40



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

05.01.07	Máscara descartável para poeiras com PFF2, marca 3M ou similar		200,00	un	1,51	25,17	12,00	mês	302,00
05.01.08	Proteção arco elétrico conjugado com capacete classe B, na cor vermelha marca safety ou similar		16,00	un	340,54	454,05	12,00	mês	5.448,64
05.01.09	Capa de chuva com capuz e manga, confeccionada em PVC laminado transparente cristal com fechamento frontal através de botões plásticos de pressão e costura através de solda eletrônica marca ledan tamanhos M,G		20,00	un	12,06	20,10	12,00	mês	241,20
05.01.10	Protetor auricular tipo plug em silicone, lavável, com proteção de 27 dB (A) de atenuação, marca 3M ou similar		100,00	un	2,10	17,50	12,00	mês	210,00
05.01.11	Cinto de segurança para eletricitista tipo paraquedista com talabarte duplo de segurança, modelo evolution 3P, marca Carbogرافite ou similar tamanho 2		5,00	un	149,25	62,19	12,00	mês	746,25
05.01.12	Trava quedas para cabos de aço 5/16" confeccionado em aço inoxidável. Travamento duplo, de engate e rosca, marca exfak ou similar		5,00	un	229,26	95,53	12,00	mês	1.146,30
05.01.13	Manga de segurança em raspa de couro, marca bracol ou similar		3,00	un	16,58	4,15	12,00	mês	49,74
05.01.14	Fita de sinalização (zebrada), com listas amarela e preta intercaladas, rolo 180mx65mm		5,00	rolo	7,19	3,00	12,00	mês	35,95
05.01.15	Respirador de meia peça facial completa (com 2 cartuchos VO e filtro para poeiras P2), marca 3M ou similar		20,00	un	92,36	153,93	12,00	mês	1.847,20
05.01.16	Cartucho químico para vapores orgânicos, ref. 6001, marca 3M ou similar		20,00	un	28,20	47,00	12,00	mês	564,00
05.01.17	Filtro mecânico para poeiras e vapores orgânicos, ref. 2040, marca 3M ou similar		20,00	un	28,41	47,35	12,00	mês	568,20
05.01.18	Botina de segurança para eletricitista sem componentes metálicos, confeccionada em vaqueta, na cor preta, elásticos laterais palmilha de montagem costurada junto ao cabedal (sistema Strobel), solado bidensidade em poliuretano (PU), com perfil antiderrapante e sistemas de absorção de impacto no solado e na planta do pé (biqueira de plástico – polipropileno). Marca safetline ou similar, Modelos 1865GI ou 1865GL.		64,00	par	58,52	312,11	12,00	mês	3.745,28



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

B Somatório do item 05.00.00					MENSAL:		R\$ 1.943,37	ANUAL		R\$ 23.320,44
Item	Discriminação	Quantidade de pessoas (un)	Qtde. anual de ferram. de cons. p/ pessoa (un)	Qtde. anual de ferram. de consumo (un)	Unidade da ferramenta	Preço de aquisição da ferram. de consumo (real)	Total mensal médio das ferram. de consumo (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual das ferramentas de consumo (real)
06.00.00 FERRAMENTAS DE CONSUMO - POR CATEGORIA E POR EMPREGADO										
06.01.01	GUIA PASSA FIO RESISTENTE ALMA DE AÇO 30M (CORTAG, ENERLUX,PROAGUA)	17,00	1,00	17,00	pç	16,23	22,99	12,00	mês	275,91
06.01.02	ALICATE UNIVIVERSAL “8” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	27,23	38,58	12,00	mês	462,91
06.01.03	ALICATE DE BICO MEIO-CANA LONGO COM CORTE “7.1/2” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	54,21	76,80	12,00	mês	921,57
06.01.04	ALICATE DE CORTE DIAGONAL “6” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	25,31	35,86	12,00	mês	430,27
06.01.05	ALICATE DE CORTE DIAGONAL “4” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	62,15	88,05	12,00	mês	1.056,55
06.01.06	CHAVE DE FENDA “1/4.6” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	7,44	10,54	12,00	mês	126,48
06.01.07	CHAVE DE FENDA “1/8.3” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	4,17	5,91	12,00	mês	70,89
06.01.08	CHAVE PHILLIPS “1/4.6” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	9,53	13,50	12,00	mês	162,01
06.01.09	CHAVE PHILLIPS “1/8.3” (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	6,64	9,41	12,00	mês	112,88
06.01.10	MULTIMETRO (C/ VOLTIMETRO, AMPERIMETRO, FREQUÊNCIMETRO) - (MINIPA, IDEAL, SPARTEC)	17,00	1,00	17,00	pç	178,77	253,26	12,00	mês	3.039,09
06.01.11	ALICATE DE CRIMPAGEM RJ – 45 PARA CABO DE CATEGORIA 5E 6 AMP (AMP)	17,00	1,00	17,00	pç	220,61	312,53	12,00	mês	3.750,37
06.01.12	ALICATE DE CRIMPAGEM RJ – 45 PARA CABO DE CATEGORIA 5E 6 FURUKAWA (FURUKAWA)	17,00	1,00	17,00	pç	220,61	312,53	12,00	mês	3.750,37
06.01.13	ALICATE DE CRIMPAGEM RÁPIDA PREMIUM - PARA TOMADAS AMP RJ-45 (AMP)	17,00	1,00	17,00	pç	139,43	197,53	12,00	mês	2.370,31



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

06.01.14	ALICATE DE CRIMPAGEM RÁPIDA PREMIUM - PARA TOMADAS FURUKAWA RJ-45 (FURUKAWA)	17,00	1,00	17,00	pç	139,43	197,53	12,00	mês	2.370,31
06.01.15	ALICATE PUNCH DOWN (SOCO BAIXO) PARA 1 VIA (AMP, FURUKAWA)	17,00	1,00	17,00	pç	22,06	31,25	12,00	mês	375,02
06.01.16	ALICATE PUNCH DOWN (SOCO BAIXO) PARA 8 VIAS (AMP, FURUKAWA)	17,00	1,00	17,00	pç	112,47	159,33	12,00	mês	1.911,99
06.01.17	DECAPADOR DE CABOS UTP (MULTITOC, AMP, FURUKAWA)	17,00	1,00	17,00	pç	10,27	14,55	12,00	mês	174,59
06.01.18	TESTE DE LED UTP/RJ45 (PROLAN 500 SPARTEC, IDEAL, MINIPA)	17,00	1,00	17,00	pç	19,04	26,97	12,00	mês	323,68
06.01.19	ESTILETE COM LÂMINA 18MM (TRAMONTINA, BELZER, GEDORE)	17,00	1,00	17,00	pç	12,86	18,22	12,00	mês	218,62
06.01.20	LANTERNA LED DE MÃO COM BATERIA RECARREGÁVEL	17,00	1,00	17,00	pç	48,30	68,43	12,00	mês	821,10
06.01.21	MALA DE FERRAMENTAS (FIBERGLASS, INTERCASE, VONDER)	17,00	1,00	17,00	pç	49,65	70,34	12,00	mês	844,05
B	Somatório do item 08.00.00					MENSAL:	R\$ 1.964,08	ANUAL:	R\$ 23.568,97	
C	CUSTO PARCIAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA [somatório dos totais dos itens anteriores - (A + B)]					MENSAL:	R\$ 1.724.685,94	ANUAL:	R\$ 20.696.231,29	
Item	Discriminação			Percentual do BDI	Unidade do BDI	Custo total mensal do contrato (real)	Total mensal médio do BDI sobre o custo parcial (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual do BDI sobre o custo parcial (real)
07.00.00	BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS SOBRE CUSTO PARCIAL									
07.01.00	BDI ou TAXA de ADMINISTRAÇÃO sobre (A + B)			(68)		(69)	(70) = (68) x (69)	(71)		(72) = (70) x (71)
07.01.01	Taxa do BDI (conforme tabela anexa)			21,62	%	1.724.685,94	372.877,10	12,00	mês	4.474.525,20
D	VALOR PARCIAL (1) DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (C + BDI)					MENSAL:	R\$ 2.097.563,04	ANUAL:	R\$ 25.170.756,49	



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

Item	Discriminação						Total mensal médio do 13º sem encargos (real)	Quantidade de salário no ano (un)	Total mensal médio das categorias (real)	Total anual do 13º salário sem os encargos básicos (real)
08.00.00 LEIS SOCIAIS - COMPLEMENTARES										
08.01.00	13º SALÁRIO sem os ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS						(16) = (15) / 12	(13)	(14)	(15) = (13) x (14)
08.01.01	13º salário (um mês de salário - por ano)						89.211,12	1,00	1.070.533,39	1.070.533,39
Item	Discriminação			Percentual dos encargos sociais básicos	Unidade dos encargos (%)	Total mensal médio do 13º (real)	Total mensal médio dos encargos (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual dos encargos sociais básicos (real)
08.02.00	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS sobre o 13º SALÁRIO			(17)		(18)	(19) = (17) x (18)	(20)		(21) = (19) x (20)
08.02.01	Encargos sociais básicos (conforme tabela anexa)			16,80	%	89.211,12	14.987,47	12,00	mês	179.849,61
E1	Somatório do subitem LS - 13º salário com os encargos sociais básicos						104.198,58	1.250.383,00		
Item	Discriminação			Percentual do BDI	Unidade do BDI	Custo total mensal do 13º salário (real)	Total mensal médio do BDI sobre o 13º (real)	Prazo do contrato	Unidade do prazo contratual	Total anual do BDI sobre o 13º (real)
08.03.00	BDI ou TAXA de ADMINISTRAÇÃO sobre o 13º			(68)		(69)	(70) = (68) x (69)	(71)		(72) = (70) x (71)
08.03.01	Taxa do BDI (conforme tabela anexa)			21,62	%	104.198,58	22.527,73	12,00	mês	270.332,80
E	VALOR PARCIAL (2) DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (E1 + BDI)					MENSAL:	R\$ 126.726,32	ANUAL:		R\$ 1.520.715,80
F	VALOR TOTAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA [soma dos valores parciais 1 e 2 - (D + E)]					MENSAL:	R\$ 2.224.289,36	ANUAL:		R\$ 26.691.472,29
O máximo preço GLOBAL aceitável para o presente orçamento é de: R\$ 26.691.472,29 (Vinte e seis milhões, seiscentos e noventa e um mil, quatrocentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos)										

Observação: O preço global anual constante deste anexo é o máximo aceitável, em conformidade com o disposto no subitem 9.2.1 do Edital.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

COMPONENTES DO BDI	PERCENTUAL	%	INCIDÊNCIA	IMPOSTOS	PERCENTUAL	%	OUTROS COMPONENTES DO BDI	PERCENTUAL	%	INCIDÊNCIA
ADM. CENTRAL	1,300	%	SOBRE O CUSTO DIRETO DO EMPREENDIMENTO	PIS	1,32	%	SEGUROS	0,000	%	SOBRE O CUSTO DIRETO
LUCRO BRUTO	2,000	%	SOBRE O CUSTO DIRETO DO EMPREENDIMENTO	COFINS	6,08	%	GARANTIAS	0,420	%	SOBRE O CUSTO DIRETO
IMPOSTOS	12,400	%	SOBRE O PREÇO DE VENDA DO EMPREENDIMENTO	ISS	5,00	%	RISCOS	0,000	%	SOBRE O CUSTO DIRETO
DEPESAS FINACEIRAS	0,343	%	SOBRE O CUSTO DIRETO DO EMPREENDIMENTO	CPRB	2,00					
SEGUROS, GARANTIAS E RISCOS	0,420	%	SOBRE O CUSTO DIRETO DO EMPREENDIMENTO				DIAS ÚTEIS	10		
							TAXA SELIC	9,000	%	
FÓRMULA	$BDI = \frac{(1 + AC + S + G + R) \times (1 + DF) \times (1 + L) - 1}{(1 - I)}$									

$$BDI = \frac{(1,00000 + 0,01720) (1,00343) (1,02000) - 1}{(1 - 0,01320 - 0,06080 - 0,05000 - 0,02000)}$$

Onde:

AC = Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central;

S = taxa representativa de Seguros;

R = taxa representativa de Riscos;

G = taxa representativa de Garantias;

DF = taxa representativa das Despesas Financeiras; DU = DIAS ÚTEIS

I = taxa representativa da incidência de Impostos

L = taxa representativa do Lucro.

$$DF = \left(1 + \frac{TAXA SELIC}{100} \right)^{DU / 252}$$

Onde:

$$DF = 1,09^{0,0397}$$

TAXA SELIC = Definida na Reunião do COPOM
<http://www.bcb.gov.br/?COPOMJUROS>

$$TAXA DO BDI = 21,62 \%$$

OBSERVAÇÕES:

- 1 - OS IMPOSTOS PIS E COFINS FORAM REDUZIDOS EM 20% CONSIDERANDO AS DEDUÇÕES PREVISTAS EM LEI
- 2 - FORAM CONSIDERADOS 10 DIAS ÚTEIS PARA A RESTITUIÇÃO DO PAGAMENTO AO CONTRATADO (PAGA ATÉ O DIA 05 E RESTITUI ATÉ O DIA 20 DE CADA MÊS)
- 3 - CPRB = CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	16,80%
A.1	Previdência Social	0,00%
A.2	Serviço Social do Comércio (SESC)	1,50%
A.3	Serviço Nacional de Aprendizagem do Comércio (SENAC)	1,00%
A.4	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)	0,20%
A.5	Salário Educação	2,50%
A.6	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%
A.7	Seguro contra o Riscos de Acidentes do Trabalho (SAT)	2,00%
A.8	Serviço de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE)	0,60%
A.9	SECONCI	1,00%
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM AS INCIDÊNCIAS DE A	6,49%
B.1	Repouso Semanal (não considerado para mensalistas)	0,00%
B.2	Feriados (não considerado para mensalistas)	0,00%
B.3	Auxílio Enfermidade	0,00%
B.4	13º salário (calculado a parte na planilha principal)	0,00%
B.5	Faltas Legais	0,00%
B.6	Acidente de Trabalho	0,09%
B.7	Licença Paternidade/Maternidade	0,08%
B.8	Aviso Prévio Trabalhado	0,23%
B.9	Férias Gozadas	6,09%
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM AS INCIDÊNCIAS DE A	12,26%
C.1	Aviso Prévio Indenizado	3,83%
C.2	Indenização Adicional	0,32%
C.3	Indenização (FGTS nas rescisões sem justa causa)	3,81%
C.4	Férias Indenizadas	4,30%
D	TAXAS DAS REINCIDÊNCIAS E OUTROS	5,09%
D.1	Reincidência de A sobre B	1,09%
D.2	Pessoal de Reposição (Variável para cada tipo de serviço - (1 a 4%) - caso seja previsto este item, eliminar os itens B.3, B.4 e B.7)	4,00%
TOTAL DAS LEIS SOCIAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		40,64%



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

PARÂMETROS VARIÁVEIS - ENCARGOS SOCIAIS	
Risco do Trabalho	
3% Alto	
2% Médio (utilizado)	
1% Baixo	
Auxílio-Doença	
1% Baixo	
Auxílio-Doença	
5 faltas justificadas anuais de média por ano do trabalhador (IBGE)	
1,39%	
Faltas Legais	
1 falta anual de média por ano do trabalhador (IBGE)	
0,28%	
Acidente de Trabalho	
0,78% média de empregados acidentados por ano (MPS - informações da empresas prestadas por meio da GFIP)	
15 dias de ônus financeiros da empresa. Além disso é do INSS	
0,03%	
Paternidade	
48% são homens - contrato Câmara - 190/2009	
1,96% fecundidade em Brasília - Sinduscon DF (2005)	
47,84% proporção de homens - Sinduscon DF (2005)	
61% em idade de procriação - Sinduscon DF (2005)	
5 dias	
6,72%	
3,22%	
0,16119305	
0,06071301 Percentual da Licença Paternidade	
Maternidade	
52% são mulheres - contrato Câmara - 190/2009	
1,96% fecundidade - Sinduscon DF (2005)	
52,16% proporção de mulheres - Sinduscon DF (2005)	
61% em idade de procriação - Sinduscon DF (2005)	
120 dias	
6,16%	
3,20%	
3,84391029	
1,44780049 Percentual da Licença Maternidade	
Aviso Prévio Indenizado	
5% pessoal demitido pelo empregador antes do fim do contrato de trabalho (STF)	
1,00 mês pago	
0,42%	
Aviso Prévio	
2% pessoal demitido pelo empregador com aviso trabalhado (7 dias) - (STF)	
7,00 dias	
0,04%	
Indenização Adicional	
1% pessoal demitido nos 30 dias antes da data-base da CCT - (STF)	
1,00 mês pago	
0,08%	
Indenização sem Justa Causa	
50% multa	
8% FGTS	
10% dos empregados pedem contas	
3,60%	

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 7

MODELO DOS ARQUIVOS

Modelos dos arquivos com os campos necessários para conferência das informações exigidas nas alíneas “a”, “d” e “f” do subitem 4.2.2 do Anexo n. 3:

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
 - 1/3
 - 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
- AUXÍLIO 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)
- PROPORCIONALIDADE (AVOS)
- DIFERENÇA

3. Quitação bancária

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

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 "XML", com "XML SCHEMA" a ser definido pela Câmara dos Deputados, 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 4 do Anexo n. 3 do Edital.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 8

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO
PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

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

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

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

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

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

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

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

7.CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a



presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

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



r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais. Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.



DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

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



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

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

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 9

MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE COMPROMISSO QUANTO À
CONFIDENCIALIDADE DAS
INFORMAÇÕES ACESSADAS EM
DECORRÊNCIA DO CONTRATO *[NÚMERO
DO CONTRATO PRINCIPAL]* CELEBRADO
ENTRE A CÂMARA DOS DEPUTADOS E
[NOME DA EMPRESA]

A CÂMARA DOS DEPUTADOS, situada nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o n. 00.530.352/0001-59, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Senhor SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Brasília - DF, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e *[RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL]*, pessoa jurídica com sede na *[ENDEREÇO]*, inscrita no CNPJ/MF sob o n. *[N. DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF]*, neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção da **CONTRATANTE** quanto ao tratamento e divulgação de informações confidenciais, sigilosas ou de acesso restrito a que a **CONTRATADA e quaisquer de seus empregados** que venham a ter acesso, por qualquer meio, em decorrência do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]* celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 2.1. Muito embora não seja objeto do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]* a transferência de informações, no caso de a **CONTRATADA** tomar conhecimento de informações sigilosas ou de uso restrito da **CONTRATANTE** em função da prestação dos serviços que está obrigada a prestar nos termos do referido Contrato, firma-se o presente Termo visando a resguardar a **CONTRATANTE** de eventual má-utilização ou repasse a terceiros não autorizados, tanto pessoas físicas quanto jurídicas das referidas informações, sob pena de responder por suas responsabilidades nos termos da lei.
- 2.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que venha ter acesso, que deverá ser tratada como informação sigilosa.
- 2.3. Deverá ser considerada como informação confidencial, toda e qualquer informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: cópias, relatórios, documentos, arquivos, configuração do equipamento, programas de computador, senhas, dispositivos de armazenamento e outras informações que



de algum modo possam ser obtidas por meio da Câmara dos Deputados, doravante denominados “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS”, a que, diretamente ou indiretamente, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das tratativas realizadas e do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]* celebrado entre as partes.

- 2.4. Compromete-se, outrossim, a **CONTRATADA** a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de forma diversa ao estritamente necessário à execução do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]*.
- 2.5. A **CONTRATADA** deverá cuidar para que as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fiquem restritas ao conhecimento de seus diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões, negócios, projetos, manutenção de sistemas e equipamentos e operação de soluções, devendo dar-lhes ciência da existência deste Termo, da natureza confidencial destas informações.
- 2.6 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** “Termo de Responsabilidade de Uso e de Confidencialidade de Recursos Computacionais”, elaborado em conformidade com o modelo em anexo e devidamente firmado por cada um de seus empregados incumbidos de tarefas decorrentes do presente Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]* celebrado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

- 3.1. As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:
- 3.1.1. Seja comprovadamente de domínio público, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da **CONTRATADA**.
- 3.1.2. Tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos, de toda forma, ao presente Termo e ao Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]*.
- 3.1.3. Seja revelada em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Estado, somente até a extensão de tais ordens, desde que a **CONTRATADA** cumpra qualquer medida de proteção pertinente e tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à **CONTRATANTE**, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

- 4.1 Compete exclusivamente à **CONTRATANTE** o fornecimento de informações solicitadas sob abrigo da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 4.2. A **CONTRATADA** se compromete e se obriga a utilizar toda e qualquer INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL exclusivamente para os propósitos deste Termo e da execução do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]*, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.



- 4.3. A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer cópia da informação confidencial sem o consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.
- 4.4. O consentimento mencionado no item 4.3 supra, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno, para os fins acima referidos, pelos diretores, empregados e/ou prepostos que necessitem conhecer tal informação, para os objetivos do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]*, conforme cláusulas abaixo.
- 4.5. A **CONTRATADA** compromete-se a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações.
- 4.6. A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da **CONTRATANTE**, bem como para evitar e prevenir sua revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE**.
- 4.7. A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus colaboradores, parceiros, funcionários e consultores que venham a ter acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
- 4.8. A **CONTRATADA** compromete-se a separar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 5.1. Todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que a **CONTRATADA** venha a tomar conhecimento permanecem como propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor a partir da data de assinatura do Contrato *[CONTRATO PRINCIPAL]*, ao qual este é vinculado e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. A violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-a ainda a indenizar a **CONTRATANTE** a todo e qualquer dano, perda ou prejuízo decorrente de tal violação.



7.2. A **CONTRATANTE** poderá ainda, propor qualquer medida, administrativa ou judicial, para impedir ou invalidar tais violações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente Termo constitui acordo entre as partes, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos os acordos, promessas, propostas, declarações, entendimentos e negociações anteriores ou posteriores, escritas ou verbais, empreendidas pelas partes contratantes no que diz respeito ao Contrato [*CONTRATO PRINCIPAL*], sejam estas ações feitas direta ou indiretamente pelas partes, em conjunto ou separadamente, e, será igualmente aplicado a todo e qualquer acordo ou entendimento futuro, que venha a ser firmado entre as partes.

8.2. Este documento constitui termo vinculado ao Contrato [*CONTRATO PRINCIPAL*], sendo parte independente e regulatória daquele.

8.3. Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, as partes solucionarão tais divergências, de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, e da economicidade e preencherão as lacunas com estipulações que, presumivelmente, teriam correspondido à vontade das partes na respectiva ocasião.

8.4. O disposto no presente Termo prevalecerá, sempre, em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações confidenciais, tais como aqui definidas.

8.5. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetarão os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Brasília, DF, ____ de _____ de 20__.

Pela CONTRATANTE

Sérgio Sampaio Contreiras de Almeida
Diretor-Geral
CPF n. 358.677.601-20

Pela CONTRATADA

(nome)
(cargo)
(CPF)

Testemunhas:

1) _____
2) _____

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 10
MODELO DE CURRÍCULO

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. Funções:

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:

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:.....

3. Experiência Profissional:

3.1.a -

Local:.....

3.2.a -

Cargo:.....

3.3.a -

Período:.....

3.4.a -

Atividades:.....

.....

3.1.b - Local:.....

3.2.b - Cargo:.....



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

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:

.....

.....

.....

.....

.....

Data: / /

Assinatura:

Atenção: Todas as informações prestadas devem ser comprovadas mediante a apresentação de cópias autenticadas dos documentos originais.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 11

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

DECLARAÇÃO

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

Nome do Órgão/ Empresa (A)	Nº Contrato ou aditivo (B)	Data de assinatura (C)	Prazo vigência do contrato ou aditivo (meses) (D)	Tempo de contrato ou aditivo (meses) (E)	Data do encerramento do contrato ou aditivo (F)	Valor mensal (G)	Valor total do contrato ou aditivo (H)=(D)x(G)
Valor Total dos Contratos/Aditivos							

Observação: Considerar cada aditivo como um novo contrato.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA CONSTANTE DO TÍTULO 10, SUBITEM 10.3.1, ALÍNEA “D” DO EDITAL.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 \geq 1$$

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA CONSTANTE DO TÍTULO 10, SUBITEM 10.3.1.1 DO EDITAL.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total dos contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta discriminada na DRE.

$$\frac{(\text{receita bruta} - \text{valor total dos contratos})}{\text{receita bruta}} \times 100 \leq 10\% \quad \text{OU} \quad \frac{(\text{valor total dos contratos} - \text{receita bruta})}{\text{valor total dos contratos}} \times 100 \leq 10\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10%, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.



Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

[illegible]**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes, sob pena de desclassificação.

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro



ANEXO N. 12

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA DOS DEPUTADOS E A (ADJUDICATÁRIA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS REFERENTES À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NAS ÁREAS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO AO USUÁRIO E À INFRAESTRUTURA, E DOCUMENTAÇÃO E OPERAÇÃO DE INFORMÁTICA.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de dois mil e treze, a CÂMARA DOS DEPUTADOS, situada na Praça dos Três Poderes, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o n. 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 n. _____, 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 sob referência, com as disposições contidas na Lei n. 8.666, de 21/6/93, e alterações posteriores, daqui por diante denominada simplesmente LEI, na Lei n. 10.520, de 17/7/02, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara dos Deputados, aprovado pelo Ato da Mesa n. 80, de 7/6/01, publicado no D.O.U. de 5/7/01, doravante denominado simplesmente REGULAMENTO, e com o Edital do Pregão Eletrônico n. 230/13, doravante denominado EDITAL, e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços continuados referentes à tecnologia da informação, nas áreas de apoio ao desenvolvimento, suporte e atendimento ao usuário e à infraestrutura, e documentação e operação de informática, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas no EDITAL e em seus anexos.

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

- a) EDITAL e seus Anexos;
- b) Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico n. 230/13;
- c) Proposta da CONTRATADA, datada de ____/____/____.



Parágrafo segundo – No interesse da CONTRATANTE, o valor deste Contrato 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 da CONTRATADA, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 65 da LEI, correspondente ao parágrafo 1º do artigo 113 do REGULAMENTO.

Parágrafo terceiro – As supressões além desse limite são facultadas por acordo entre as partes, em conformidade com o inciso II do parágrafo 2º do artigo 65 da LEI, correspondente ao parágrafo 2º do artigo 113 do REGULAMENTO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme prazos, horários e condições descritas no Caderno de Especificações constante do Anexo n. 2 ao EDITAL, observada a orientação do respectivo Órgão Responsável.

Parágrafo primeiro – Sem prejuízo dos casos específicos constantes do subitem 9.2.3 do Anexo n. 2 ao EDITAL, os serviços serão prestados no horário compreendido entre 8h e 22h, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo segundo – Em regra, os empregados cumprirão jornada de 8 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada semanal de 40 horas.

Parágrafo terceiro – As categorias Documentador Operador de Microinformática Júnior, Técnico de Atendimento ao Usuário e Supervisor de Atendimento ao Usuário cumprirão jornada de 6 (seis) horas diárias, em 5 (cinco) dias por semana, totalizando uma carga horária semanal de 30 horas.

Parágrafo quarto – A categoria Técnico de Operação de Computadores cumprirá jornada de 6 (seis) horas diárias, em 6 (seis) dias por semana, totalizando uma carga horária semanal de 36 horas.

Parágrafo quinto – O Órgão Responsável, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares da CONTRATANTE, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à CONTRATADA, a fim de evitar a realização de horas extras.

Parágrafo sexto – O labor extraordinário será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela Súmula n. 85 do Tribunal Superior do Trabalho, admitindo-se o pagamento de horas extras tão-somente quando absolutamente demonstrada, pelo Órgão Responsável, a impossibilidade da compensação de horas.

Parágrafo sétimo – Os serviços serão realizados de acordo com as orientações do Órgão Responsável, que definirá as tarefas e a frequência em que serão executadas podendo proceder a qualquer alteração sempre que for necessário ou conveniente para a realização dos serviços.

Parágrafo oitavo – As orientações referentes a serviços complementares serão formalizadas pelo Órgão Responsável e encaminhadas ao Preposto, que se incumbirá de alocar o pessoal adequado à prestação requerida.

Parágrafo nono – A CONTRATADA deverá repor, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal efetuada pela CONTRATANTE, qualquer ferramenta constante da maleta de trabalho fornecida pela CONTRATANTE, que tenha sido perdida ou danificada por ação ou omissão do profissional.



Parágrafo décimo – A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE termo de recebimento das ferramentas contidas na maleta de trabalho, assinado pelo representante legal da CONTRATADA e pelos profissionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUADRO DE PESSOAL E DA REMUNERAÇÃO

A CONTRATADA deverá alocar, para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, quadro de pessoal que obrigatoriamente atenda às exigências editalícias, observando as seguintes quantidades de postos de serviços e pisos salariais, por categoria:

DESCRIÇÃO	QTDE. MÍNIMA	SALÁRIO DE NO MÍNIMO
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA JÚNIOR	9	R\$ 1.196,51
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA PLENO	33	R\$ 2.427,19
DOCUMENTADOR OPERADOR DE MICROINFORMÁTICA SÊNIOR	23	R\$ 2.820,32
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO PLENO	22	R\$ 4.615,06
TÉCNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SÊNIOR	43	R\$ 5.982,48
INSTALADOR DE CABEAMENTO	18	R\$ 1.418,70
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL I	8	R\$ 2.820,32
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL II	6	R\$ 3.568,71
TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA NÍVEL III	23	R\$ 4.282,45
TÉCNICO ESPECIALISTA	8	R\$ 5.982,48
TÉCNICO DE PAINEL DE VOTAÇÃO	2	R\$ 3.931,34
TÉCNICO DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI	46	R\$ 2.820,32
SUPERVISOR DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TI	9	R\$ 3.572,47
TÉCNICO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	38	R\$ 2.820,32
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	4	R\$ 3.572,47
TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA - NÍVEL I	7	R\$ 2.820,32
TÉCNICO DE APOIO AO CONTROLE E LOGÍSTICA - NÍVEL II	3	R\$ 3.931,34
SUPERVISOR DE LOGÍSTICA	1	R\$ 4.615,06
TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	5	R\$ 2.427,19

Parágrafo primeiro – A CONTRATADA deverá manter o quantitativo mínimo de pessoal estabelecido no *caput* desta Cláusula, em caso de licença, faltas ou férias de qualquer empregado, observado o disposto no Título 3 do “Caderno de Especificações” constante do Anexo n. 2 ao EDITAL.

Parágrafo segundo – Os salários fixados correspondem ao mês de outubro de 2013, devendo possíveis reajustes obedecer à política salarial vigente das categorias, sendo que as entidades de classe consideradas pela CONTRATANTE como legítimas representantes da categoria profissional são o Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serviços de Informática, Similares e Profissionais de Processamento de Dados do Distrito Federal (do empregado) e o Sindicato das Empresas de Serviços de Informática do Distrito Federal (do empregador).



Parágrafo terceiro – Todo o acréscimo salarial devido ao empregado será calculado sobre o salário do mês a que se referir e discriminado em folha de pagamento.

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

Parágrafo quinto – Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer, até o 5º (quinto) dia útil do mês em referência, auxílio-alimentação correspondente a 22 (vinte e dois) dias por mês, cujo valor está fixado em R\$ 23,15 (vinte e três reais e quinze centavos), por dia.

Parágrafo sexto – Para a categoria Técnico de Operação de Computadores, deve-se considerar a prestação do serviço em 26 (vinte e seis) dias por mês.

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

Parágrafo oitavo – Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer, se for o caso, até o 5º (quinto) dia útil do mês em referência, auxílio-transporte de sorte a assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência, correspondente a vinte e dois dias por mês.

Parágrafo nono – Para a categoria Técnico de Operação de Computadores, deve-se considerar a prestação do serviço em 26 (vinte e seis) dias por mês.

Parágrafo décimo – Fica a critério da CONTRATADA, proceder às deduções legalmente permitidas na concessão do auxílio-transporte.

Parágrafo décimo primeiro – A CONTRATADA não poderá ocupar os postos de trabalho alocados junto à CONTRATANTE com empregados, incluindo os ocupantes da função de preposto, que, em relação a Deputados Federais, ou mesmo a servidores da Câmara dos Deputados, detenham cargo ou função de direção, chefia e assessoramento, sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA aquelas enunciadas no EDITAL e neste instrumento contratual, além das instruções complementares do Órgão Responsável, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

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) acionada diretamente como Correclamada.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à CONTRATANTE, sempre que expire o prazo de validade, a Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Conjunta Negativa de



Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo quarto – A não apresentação das certidões e do certificado, na forma mencionada no parágrafo anterior, implicará o descumprimento de cláusula contratual, podendo, inclusive, ensejar a rescisão deste Contrato, nos termos do artigo 78 da LEI, correspondente ao artigo 126 do REGULAMENTO.

Parágrafo quinto – A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo sexto – Os empregados da CONTRATADA, por esta alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas internas ou convencionais da CONTRATANTE, não terão com ela qualquer vínculo empregatício ou de subordinação.

Parágrafo sétimo – Obriga-se a CONTRATADA a manter o pagamento das obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias, securitárias e outras decorrentes das relações de trabalho devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia.

Parágrafo oitavo – A CONTRATADA se obriga, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a CONTRATANTE por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade ou solidariedade trabalhista ou previdenciária da CONTRATANTE em face de descumprimento pela CONTRATADA de obrigações de tal natureza.

Parágrafo nono – A CONTRATADA deverá pagar aos seus empregados, pelo menos, os salários previstos neste Contrato, em conformidade com as condições e o prazo descritos no Título 2 do Anexo n. 2 ao EDITAL.

Parágrafo décimo – A CONTRATANTE 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 Responsável.

Parágrafo décimo primeiro – É obrigação da CONTRATADA viabilizar o acesso de seus empregados aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, via internet, por meio de senha própria, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

Parágrafo décimo segundo – É obrigação da CONTRATADA viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

Parágrafo décimo terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, extrato de FGTS dos empregados.

Parágrafo décimo quarto – É obrigação da CONTRATADA oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

Parágrafo décimo quinto – A CONTRATADA deverá instalar escritório em Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo décimo sexto – Obriga-se a CONTRATADA a apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

Parágrafo décimo sétimo – É obrigação da CONTRATADA, sem prejuízo da devida fiscalização, velar pelo integral cumprimento das normas trabalhistas



aplicáveis à prestação do serviço, inclusive com total obediência aos preceitos de eventual Convenção Coletiva da categoria.

Parágrafo décimo oitavo – Em consonância com o disposto no Título 5 do Anexo n. 2, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme para o pessoal em serviço. Nos casos das categorias profissionais para as quais não haja previsão de uniforme, é obrigatória a utilização de traje formal.

Parágrafo décimo nono – A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE 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.

Parágrafo vigésimo – Os empregados ou prepostos alocados deverão obedecer às normas e às rotinas do Centro de Informática da CONTRATANTE, em especial às que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e dos procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos magnéticos.

Parágrafo vigésimo primeiro – A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao Órgão Responsável, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até 2 (dois) dias úteis após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e todas as circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos e entregará o termo ao Órgão Responsável.

Parágrafo vigésimo segundo – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do Órgão Responsável, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

Parágrafo vigésimo terceiro – É proibida a veiculação de publicidade pela CONTRATADA acerca do serviço objeto deste Contrato.

Parágrafo vigésimo quarto – É vedada a subcontratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

Parágrafo vigésimo quinto – Observada a Norma Regulamentadora NR-5, em sua integralidade, a CONTRATADA deverá, no prazo de quinze dias, contados da data de assinatura do contrato, dar início às providências necessárias para constituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), especificamente relacionada com o objeto deste Contrato, concluindo-se 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 CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dar ampla divulgação do processo eleitoral e arquivar a documentação referente à eleição, à posse e ao calendário anual das reuniões ordinárias no estabelecimento.

Parágrafo vigésimo sexto – A CONTRATADA deverá, no prazo de sessenta dias, contados da data de assinatura deste Contrato, apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos termos da Norma Regulamentadora NR-9 ao Órgão Responsável. O conteúdo do programa, inclusive o cronograma de ações será passível de fiscalização por parte do setor de Segurança de Trabalho da CONTRATANTE.



Parágrafo vigésimo sétimo – A CONTRATADA deverá implementar, com base nos riscos identificados no PPRA a ser elaborado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a Norma Regulamentadora NR-7 e apresentá-lo ao Órgão Responsável, no prazo de 90 dias, contados da data de assinatura deste Contrato.

Parágrafo vigésimo oitavo – A CONTRATADA elaborará o calendário de férias de seus empregados considerando a alocação de pessoal nos diversos projetos em execução pela CONTRATANTE, de forma a evitar atrasos nos cronogramas acordados.

Parágrafo vigésimo nono – A CONTRATADA deverá submeter, previamente, o calendário de férias de seus empregados para apreciação da CONTRATANTE.

Parágrafo trigésimo – A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Seguir as normas, diretrizes e processos de trabalho para execução dos serviços contratados no EDITAL;
- b) executar, quando solicitado, utilizando a sua equipe alocada na Câmara dos Deputados, Plano de Transição entre Contratos definido pela CONTRATANTE, que poderá incluir, dentre outras atividades, documentar, detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Apresentar normas, diretrizes e processos de trabalho para execução dos serviços contratados;
- b) comunicar à CONTRATADA as modificações significativas efetuadas no seu processo de trabalho que afetem a prestação do serviço;
- c) permitir o acesso do pessoal técnico às instalações da Casa, desde que devidamente identificado, e dos equipamentos da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais regulamentares;
- d) prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;
- e) notificar a CONTRATADA, por escrito e admitindo-se a utilização de correio eletrônico para tanto, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- f) efetuar o pagamento das faturas dos serviços, de acordo com as condições de pagamentos constantes deste Contrato e do EDITAL;
- g) definir as ações que comporão o Plano de Transição e comunicá-las à CONTRATADA com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do encerramento deste Contrato, caso opte pela sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, execução insatisfatória do objeto contratual, omissões ou outras faltas mencionadas no Anexo n. 4 ao EDITAL, serão aplicadas à CONTRATADA as multas e demais sanções previstas naquele dispositivo editalício, observadas as condições nele indicadas, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da LEI, correspondente ao artigo 135 do REGULAMENTO, e, ainda, no artigo 7º da Lei n. 10.520/02.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

Parágrafo primeiro – Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

Parágrafo segundo – As sanções serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo terceiro – A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de ressarcir integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros.

Parágrafo quarto – Pelo descumprimento de outras obrigações assumidas, considerada a gravidade da transgressão, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da LEI, a saber:

- a) Advertência, formalizada por escrito;
- b) Multa, nos casos previstos no EDITAL e neste Contrato;
- c) Suspensão temporária para licitar e impedimento para contratar com a Câmara dos Deputados;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da lei.

Parágrafo quinto – Ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE para dar início à prestação dos serviços, à CONTRATADA será imposta multa calculada sobre o valor da contratação, de acordo com a seguinte tabela:

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
1	0,1%	15	2,0%	29	5,7%
2	0,2%	16	2,2%	30	6,0%
3	0,3%	17	2,4%	31	6,4%
4	0,4%	18	2,6%	32	6,8%
5	0,5%	19	2,8%	33	7,2%
6	0,6%	20	3,0%	34	7,6%
7	0,7%	21	3,3%	35	8,0%
8	0,8%	22	3,6%	36	8,4%
9	0,9%	23	3,9%	37	8,8%
10	1,0%	24	4,2%	38	9,2%
11	1,2%	25	4,5%	39	9,6%
12	1,4%	26	4,8%	40	10,0%
13	1,6%	27	5,1%		
14	1,8%	28	5,4%		

Parágrafo sexto – Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% da quantia definida na Portaria n. 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

Parágrafo sétimo – Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando verificada, num período de 60 (sessenta) dias, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União.

Parágrafo oitavo – Findo o prazo fixado sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação dos serviços, além da multa prevista, poderá, a critério da CONTRATANTE, ser cancelada, parcial ou totalmente, a Nota de Empenho, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

Parágrafo nono – Se a CONTRATADA, a qualquer tempo, deixar de prestar os serviços ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente deste Contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Parágrafo décimo – Configuram faltas graves, que poderão dar ensejo à rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas:

- a) o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social;
- b) o não recolhimento do FGTS dos empregados
- c) o não pagamento do salário, do auxílio-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

Parágrafo décimo primeiro – Os valores relativos a multas aplicadas e a danos e prejuízos eventualmente causados serão descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou recolhidos pela CONTRATADA à Coordenação de Movimentação Financeira, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a partir da sua notificação por carta, ou ainda, cobrados na forma da legislação em vigor.

Parágrafo décimo segundo – Poderão ser impostas à CONTRATADA, ainda, multas por infração cometida, limitadas, em qualquer caso, a 10% (dez por cento) do valor da contraprestação mensal, observados, sempre, a reprovabilidade da conduta da CONTRATADA, o dolo ou a culpa e o disposto no parágrafo anterior e sopesados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, de acordo com a tabela constante do item 12 do Anexo n. 4 ao EDITAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço total do presente Contrato é de R\$ ____ (_____), 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. Remuneração (1+2).....	R\$
4. Encargos Sociais (%)	R\$
5. Subtotal Montante "A" (3 + 4)	R\$

MONTANTE “B”

6. Grupo 1 do Montante "B"	R\$
- Auxílio alimentação	R\$
- Auxílio transporte	R\$
- Uniforme	R\$
- Auxílio Funeral.....	R\$
- Assistência Médico-Hospitalar.....	R\$
- Outros.....	R\$
7. Subtotal Montante "A" + Grupo 1 do Montante "B" (5 + 6)	R\$
8. Taxa de Administração (%)	R\$

9.PREÇO BÁSICO MENSAL (7 + 8) **R\$**

10. Despesas com 13º salário	R\$
- 13º salário	R\$
- Encargos Sociais Básicos (%)	R\$
- Taxa de Administração (%)	R\$

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



CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

Os serviços objeto deste Contrato, executados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, serão pagos em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

Parágrafo primeiro – As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Órgão Responsável, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, nos termos definidos no Anexo n. 4 ao EDITAL.

Parágrafo segundo – O pagamento de cada parcela será feito por meio de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em agência bancária indicada, mediante a apresentação, em 2 (duas) vias, de nota fiscal/fatura discriminada, emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, após atestação pelo Órgão Responsável.

Parágrafo terceiro – A instituição bancária, a agência e o número da conta corrente deverão estar indicados na nota fiscal/fatura.

Parágrafo quarto – 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 quinto – A CONTRATADA deverá apresentar, até o dia 15 de dezembro, nota fiscal/fatura em separado, correspondente às despesas com o 13º salário, observadas as disposições do Título 8 do Anexo n. 2 ao EDITAL.

Parágrafo sexto – Se vier a ocorrer a prorrogação contratual prevista na Cláusula Décima Segunda deste Contrato, a CONTRATADA obriga-se a antecipar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, referente ao período anterior à prorrogação.

Parágrafo sétimo – Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo 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 nesta Cláusula.

Parágrafo oitavo – A não-observância dos prazos legais para pagamento mensal dos salários e do 13º salário do pessoal que executará os serviços nas dependências da CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no Anexo n. 4 ao EDITAL.

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

Parágrafo décimo – O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do ateste do Órgão Responsável, e estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de quitação da folha de pagamento específica do Contrato dos valores referentes tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo as informações exigidas no Título 3 do Anexo n. 7 ao EDITAL, 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 (FGTS) do recolhimento individualizado específico do Contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;



- c) cópia com autenticação bancária 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. 7 ao EDITAL, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- e) comprovantes específicos do fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação referentes ao Contrato;
- 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. 7 ao EDITAL, fornecido em meio eletrônico e no formato de arquivo a ser definido;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND), do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todos dentro do prazo de validade neles expresso
- 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.

Parágrafo décimo primeiro – O formato dos arquivos a serem fornecidos pela CONTRATADA, referidos nas alíneas “a”, “d” e “f” do parágrafo anterior, será definido pelo Centro de Informática, em conjunto com o Departamento de Material e Patrimônio da CONTRATANTE.

Parágrafo décimo segundo – A CONTRATANTE será autorizada a recortar das faturas devidas à CONTRATADA os valores referentes aos salários, auxílios e a eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes, devidos aos empregados da CONTRATADA, para repassá-los à conta corrente deles, bem como realizar os recolhimentos tributários, na ocorrência de uma das seguintes situações excepcionais:

- a) por ocasião da demonstração de incapacidade da CONTRATADA em efetuar os pagamentos aos seus empregados na data aprazada;
- b) por ocasião da não comprovação do pagamento por parte da CONTRATADA, na rescisão contratual, das indenizações rescisórias devidas aos empregados demitidos.

Parágrafo décimo terceiro – A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.

Parágrafo décimo quarto – A não observância dos prazos legais para pagamento mensal dos salários e do 13º salário do pessoal que executará os serviços na CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no Anexo n. 4 ao EDITAL.

Parágrafo décimo quinto – No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento



ao ano), calculados diariamente em regime de juros simples, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, conforme a seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos Moratórios devidos;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

em que i = taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano).

Parágrafo décimo sexto – Quando aplicável, o pagamento efetuado pela CONTRATANTE estará sujeito às retenções de que trata o art. 31 da Lei 8.212, de 1991, com redação dada pelas Leis 9.711, de 1998 e 11.933, de 2009, além das previstas no art. 64 da Lei 9.430, de 1996 e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

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

Parágrafo décimo oitavo – As pessoas jurídicas enquadradas nos incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012, dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.

CLÁUSULA NONA – DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

O preço global anual contratado poderá ser repactuado, desde que observado interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, cabendo à CONTRATADA, na oportunidade de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do artigo 5º do Decreto n. 2.271/97.

Parágrafo segundo – Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, o reajuste dos preços dos itens referentes a insumos e materiais será feito utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo



IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

Parágrafo terceiro – A forma de reajuste a que se refere este subitem não se aplicará a itens de obrigações decorrentes de acordo, de convenção coletiva de trabalho ou de lei.

Parágrafo quarto – A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato vigente.

Parágrafo quinto – Caso a CONTRATADA não solicite de forma tempestiva a repactuação e prorogue ou deixe encerrar o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

Parágrafo sexto – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

Parágrafo sétimo – Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- a) a partir da assinatura do termo aditivo ou apostilamento;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo oitavo – No caso previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente, cabendo à CONTRATADA demonstrar que os valores foram repassados ao salário das categorias profissionais.

Parágrafo nono – A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

Parágrafo décimo – A aplicação dos reajustes salariais e benefícios concedidos sobre os valores pagos pela CONTRATANTE, em função de definições da Convenção Coletiva, deve ser submetida à análise da Administração da Casa.

Parágrafo décimo primeiro – O pagamento de adicional referente a anuênio, biênio, triênio ou similares não pode ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, vez que é obrigação exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia de R\$ ____ (____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, de acordo com o artigo 56 da LEI, correspondente ao artigo 93 do REGULAMENTO, observado, ainda, o disposto no Título 6 do Anexo n. 3 ao EDITAL.



Parágrafo primeiro – A garantia deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATADA decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

Parágrafo segundo – A garantia será prestada no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura deste Contrato e só poderá ser levantada ao final da vigência contratual.

Parágrafo terceiro – A falta de prestação da garantia ou sua apresentação em desacordo com o EDITAL, no prazo fixado, ensejará a aplicação de multa correspondente a 2,22% (dois inteiros e vinte e dois centésimos por cento) do valor estipulado para a garantia, por dia de atraso, a ser aplicada do 16º ao 60º dia, sem prejuízo do parágrafo quinto desta Cláusula.

Parágrafo quarto – A falta de prestação da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia útil imediato ao da assinatura do contrato, ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, de que poderá resultar na suspensão temporária de participação em licitação e no impedimento de contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de até 5 (cinco) anos e, ainda, a rescisão unilateral do contrato por inexecução da obrigação e a aplicação da multa prevista no parágrafo terceiro desta Cláusula.

Parágrafo quinto – Enquanto não constituída a garantia, o valor a ela correspondente será deduzido, para fins de retenção, até o cumprimento da obrigação, de eventuais créditos em favor da CONTRATADA, decorrentes de faturamento.

Parágrafo sexto – No caso de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento à CONTRATANTE das multas e indenizações devidas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no REGULAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente Contrato, objeto da Nota de Empenho n. 2013NE_____, correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

Programa de Trabalho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

O presente Contrato terá vigência de / / a / / , podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do artigo 57 da LEI, correspondente ao inciso II do artigo 105 do REGULAMENTO, a critério da CONTRATANTE.



**CÂMARA DOS DEPUTADOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico n. 230/2013
Processo n. 101.242/2012

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 TERCEIRA – DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Considera-se Órgão Responsável pela gestão dos serviços objeto deste Contrato, o Centro de Informática (CENIN) da CONTRATANTE, que designará o fiscal responsável pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para decidir demandas judiciais decorrentes do cumprimento deste Contrato.

E por estarem assim de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, com ____ (valor numérico e por extenso) folhas cada, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, de de 2013.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Sérgio Sampaio C. de Almeida
Diretor-Geral
CPF n. 358.677.601-20

Nome
Cargo
(CPF)

Testemunhas: 1) _____
2) _____

Brasília, 28 de novembro de 2013.

José Martinichen Filho
Pregoeiro