



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 1 / 2013 - SR/DPF/GO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08295.000627/2012-56

ITEM	ASSUNTO
I	DO OBJETO
II	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
III	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
IV	DA PROPOSTA
V	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA
VI	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
VII	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
VIII	DA FORMULAÇÃO DE LANCES
IX	DA DESCONEXÃO DO (A) PREGOEIRO (A)
X	DA NEGOCIAÇÃO
XI	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
XII	DA HABILITAÇÃO
XIII	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
XIV	DO RECURSO
XV	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

XVI	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
XVII	DA GARANTIA CONTRATUAL
XVIII	DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
XIX	DO PAGAMENTO
XX	DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO
XXI	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
XXII	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS
XXIII	DA REPACTUAÇÃO
XXIV	DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL DA CONTRATADA
XXV	DO TERMO DE CONTRATO
XXVI	DA VISTORIA
XXVII	DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
XXVIII	DO FORO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS–SR/DPF/GO torna público, por intermédio do pregoeiro, designado pela Portaria nº 20/2013-GAB/SR/DPF/GO, de 05 de fevereiro de 2013, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, regime de execução de forma indireta, **tipo “MENOR PREÇO”**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.404 de 5 de setembro de 2007, do Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008 e da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações posteriores, bem como demais condições estabelecidas neste Edital e anexos, constantes do Processo Administrativo nº 08295.000627/2012-56.

DATA: 27/02/2013

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

Retirada do Edital: no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

I - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Recepcionista, garagista, copeira e telefonista, regime de execução de forma indireta, a fim de atender as necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Goiás e suas Delegacias, conforme especificações constantes do Termo de Referência e condições estabelecidas neste edital e demais anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

GESTÃO/ UG	200376
PROGRAMA DE TRABALHO	06.122.2112.2000.0001
FONTE	00000100
ELEMENTO DE DESPESA	339037
PI	702-T - 2013
VALOR TOTAL	R\$ 407.816,88

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

III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste Edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual atuará como órgão provedor do sistema eletrônico “Comprasnet”.

3.2. A **licitante** deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

3.4. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.

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

3.6. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.8. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da **licitante**, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SR/DPF/GO, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.9. As **licitantes** ou seus representantes legais poderão realizar o cadastro no SICAF, junto a qualquer **Órgão autorizado**, em até, **no mínimo, três dias úteis antes da data de realização do certame, sendo este prazo peremptório de acordo com o Decreto 4485/02.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

3.10. A participação neste certame, entre outros, implicará:

3.10.1. A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;

3.10.2. A inclusão na proposta de preços de parcelas de quaisquer natureza, diretas ou indiretas, pertinentes à formação dos preços e/ou dos serviços;

3.10.3. A realização e/ou entrega do objeto licitado, por parte da empresa vencedora, pelo valor resultante de sua proposta de preços;

3.10.4. As **licitantes** participantes deverão cientificar-se do disposto no Art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

3.11. Não poderão participar da presente licitação:

3.11.1. Empresa concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, de cisão ou fusão ou de incorporação que tenha tido sua falência ou concordata decretadas;

3.11.2. Empresa suspensa de contratar com o DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL;

3.11.3. Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.11.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja a sua forma de constituição;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

3.11.5. Empresa cujos sócios sejam servidores do Departamento de Polícia Federal;

3.11.6. Empresa que tenha entre os seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados à Superintendência Regional do DPF em Goiás;

3.11.7. Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

3.12. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei 8.212, de 24/07/1991 e alterações nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte- EPP optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura, venha a ser contratado **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;**

3.12.1. A empresa **optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura, venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, **deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

3.12.2. Caso a empresa optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria SR/DPF/GO, em obediência ao princípio da probidade administrativa, poderá efetuar a comunicação Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB, a fim de exclusão de ofício conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar N°123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

3.12.3. As empresas **optantes pelo Simples Nacional** deverão cotar, na planilha de custos e formação de Preços, os encargos sociais e trabalhistas, bem como os tributos na forma das empresas **não** beneficiárias do regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições devidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte instituído pela Lei Complementar 123/2006.

IV – DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

4.2. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste **Edital**.

4.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, nos termos do parágrafo terceiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

V – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta.
- 5.2.** A proposta de preços deverá ser enviada, **exclusivamente**, **por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcado para a abertura da sessão, quando, então, será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas;
- 5.2.1.** Na inclusão da Proposta, a licitante deverá indicar o ***“valor unitário proposto” (mensal) e o “valor total proposto” (anual), totalizando o lote;***
- 5.3.** Até a data e a hora da abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.4.** A licitante será responsabilizada por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 5.5.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em caso de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que pelo preço proposto, a empresa obrigará-se ao serviço descrito neste edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

5.7. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste edital, bem como das condições que envolvem a prestação dos serviços ora licitados a Superintendência Regional do DPF em Goiás.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2. A comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.**

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, desde que seja possível a identificação da desconformidade de imediato.

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

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. Os lances serão ofertados pelo “*Valor Total*” do lote.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado e registrado pelo sistema.

8.4. Prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar, em havendo dois ou mais lances de igual valor.

8.5. 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, seja para mais ou para menos.

8.6. Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado inexequível.

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a).

8.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

IX - DA DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

9.1. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

9.2. Quando ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor de referência (constante no Termo de Referência), não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

11.2. Não será aceita proposta com valor superior ao máximo estimado pela Administração, conforme detalhamento constante no Termo de Referência, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, **comprovadamente**, for insuficiente para a cobertura dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

custos decorrentes da contratação.

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

11.5. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos demais preços ofertados, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

11.7. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

11.10. **A licitante optante pelo SIMPLES Nacional deverá cotar** os encargos sociais e trabalhistas e os tributos sem considerar os benefícios do Regime Especial Unificado de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que deverão, **caso vencedora deste certame, descredenciar-se do SIMPLES Nacional**, conforme subitem **3.12.1.** deste Edital.

11.11. A licitante deverá indicar ainda, quando do envio da planilha de custo e formação de preços e documentação de habilitação, o **ACORDO ou CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** que rege a categoria profissional vinculada à execução dos serviços, caso não informe poderá ser solicitada pelo Pregoeiro (a).

11.12. O (a) **Pregoeiro (a)** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de composição de preços, quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitarem de ajustes, tendo em vista que as planilhas, conforme entendimento do TCU, poderão ser adequadas.

11.13. O (a) **Pregoeiro (a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Departamento de Polícia Federal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar a sua decisão.

11.14. Consoante o disposto no Art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, nas aquisições públicas será assegurada, **como critério de desempate**, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sendo que, na modalidade de pregão, o percentual estabelecido é de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

11.15. Considerando o Art. 45, Incisos I, II e III, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo empate, proceder-se-á, conforme segue:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

11.15.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, situação em que, desde que atendidos os demais requisitos deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.15.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as **licitantes** remanescentes que, porventura, enquadrem-se na hipótese desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.15.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta Condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.15.4. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

11.15.5. na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta Condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.15.6. o disposto nesta Condição somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

XII - DA HABILITAÇÃO

12.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme disposto no Art. 14, Parágrafo Único do Decreto 5.450/2005.

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

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

12.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme nível de credenciamento exigido neste certame, deverão apresentar a seguinte documentação:

12.2.1. Habilitação jurídica:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

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

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\) \(Vigência\)](#)

12.2.3 Qualificação econômico-financeira:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.3. Os licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices calculados e informados pelo SICAF (Solvência Geral – SG; Liquidez Geral – LG e Liquidez Corrente – LC), deverão comprovar capital social mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.3.1. Para fins de análise da relação capital social e o valor real da contratação acima referida, será observado à somatória dos valores dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa Privada, devendo para tanto, a licitante vendedora, apresentar a declaração dos contratos vigentes, **conforme modelo anexo VII deste edital.**

Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4. Para fins de habilitação, **além dos documentos contemplados no SICAF, a licitante deverá apresentar a seguinte DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

12.4.1. certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial emitida pelo cartório distribuidor da sede da licitante;

12.4.1.1. se a certidão tratada no subitem anterior não indicar seu prazo de validade, a mesma será considerada vigente **pelo prazo de 90 (noventa) dias**, contado da data de sua emissão.

12.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.2.1. Para fins do subitem anterior, o(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a Licitante vencedora presta ou prestou serviços com emprego de mão de obra com dedicação exclusiva (Terceirização), correspondente, no mínimo, em 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir o total de postos constantes do Termo de Referência;

12.4.2.2. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas às utilizadas na definição dos cargos/atividades ora tratadas, porém as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da Superintendência Regional do DPF em Goiás faça aferição da compatibilidade dos profissionais / serviços com os critérios exigidos no Termo de Referência, no Edital e demais anexos.

12.4.3. certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, a qual, também, poderá ser consultada por intermédio do Site www.tst.gov.br;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

12.4.4. Declaração expressa de que, no caso de a licitante não ter sede em Goiânia/GO, a mesma instalará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, uma unidade de representação nesta capital, com estrutura mínima de atendimento compatível com o volume e características dos serviços a serem prestados.

12.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará a licitante inabilitada, ficando a mesma sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

12.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Superintendência Regional do DPF em Goiás, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43 e parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

12.6.1. A não regularização da documentação pelas microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

12.8. NESTA FASE (habilitação), serão visualizadas e impressas as declarações, que **devem ser enviadas no momento do cadastramento da proposta de preços** no Site www.Comprasnet.gov.br, as quais, também, poderão ser encaminhadas pelo licitante vencedor, quando solicitadas pelo Pregoeiro, são elas:

12.8.1. declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao pregão supramencionado, UASG 200376, SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL – GO;

12.8.2. declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

12.8.3. declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002;

12.8.4. declaração de Elaboração de Independente de Proposta (IN 02/2209 SLTI - MP, de 16/09/2009);

12.8.5. declaração, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que a Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, **se for o caso.**

12.9. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

12.10. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, contendo o número do CNPJ e endereço, quando for o caso.

12.11. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

XIII - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos exigidos para habilitação relacionados no item 12 (doze) deste edital, bem como a Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de preços de forma detalhada ajustada ao preço final deverão ser apresentados pelo licitante vencedor, preferencialmente, via Sistema Eletrônico do Comprasnet, e-mail cpl.srgo@dpf.gov.br, em último caso, via fac-símile (fax) número (62) 3240-9733, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após a convocação do Pregoeiro, via chat.

13.1.1. As **PLANILHAS** deverão ser individualizadas considerando os tipos de serviços prestados (Copeiragem, Recepcionistas, Garajista, Telefonista);

13.1.2. Em relação aos serviços de Recepcionistas, as **PLANILHAS** também deverão ser apresentadas individualizadas por localidade, ou seja, Superintendência Regional do DPF em Goiás, Delegacia de Polícia Federal em Jataí/GO e Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO;

13.1.3. O lote será totalizado com base na somatória de preços ofertados para todos os serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

Contudo, as **PLANILHAS FINAIS** deverão ser apresentadas individualizadas por serviço e, quando for o caso, por localidades, de forma detalhada em relação à composição do custo do homem-mês, que será a base para aferir o preço do posto, o mensal e o global.

13.2. Os documentos de habilitação **não contemplados no SICAF** deverão ser apresentados em documento original ou em cópia autenticada por cartório, podendo ser encaminhados via Sedex ou postagem similar, endereçados à Superintendência Regional do DPF em Goiás, CPL – Comissão Permanente de Licitações, Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº 826, Setor Pedro Ludovico, CEP 74823-030, Goiânia/GO, até as 18h do terceiro dia útil imediatamente posterior ao encerramento da sessão pública, ou, se for o caso, protocolizados (Protocolo) nesta Superintendência, no mesmo prazo.

13.2.1. O original da **proposta vencedora** deverá atender, conforme segue:

13.2.1.1. ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

13.2.1.2. conter a identificação da licitante, com número do CNPJ, assinatura do seu representante, referência a esta licitação, número do telefone/fax da empresa, endereço, dados bancários e, se houver, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*);

13.2.1.3. conter a descrição detalhada dos serviços e os valores mensais e anuais da contratação, bem como o preço unitário do homem-mês e demais dados contidos no modelo de proposta anexo ao Edital;

13.2.1.4. a **quantidade de profissionais** que será alocado por posto na execução contratual;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

13.2.1.5. indicar o (s) sindicato (s), acordo (s) coletivo (s), convenção (ões) coletiva (s) ou sentença (s) normativa (s) que rege (m) a categoria profissional que executará os serviços objeto deste certame, bem como a respectiva data base e vigência;

13.2.1.6. os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo II deste Edital.

13.3. A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR, quando do envio da Planilha de Custos e Formação de Preços e documentação de habilitação, o regime de tributação em que se enquadra (Lucro Real, Lucro Presumido), sendo que este, também poderá ser solicitado pelo Pregoeiro (a).

XIV – DO RECURSO

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. O (a) Pregoeiro (a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, contados da aceitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência deste direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora.

14.5. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar e instruir o recurso impetrado contra sua decisão e, caso não a reconsidere, fazê-lo subir, devidamente informado, ao Superintendente Regional do DPF em Goiás, a quem caberá a decisão final.

14.6 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora depois de atendidas as condições deste Edital.

15.2. Adjudicado o objeto deste certame à licitante vencedora, os autos devidamente instruídos serão encaminhados ao Superintendente Regional do DPF em Goiás para fins de homologação.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão dispostas no Termo de Referência e Contrato.

XVII – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Para garantir o fiel cumprimento de todas as disposições deste Contrato a CONTRATADA prestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, garantia à execução



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei 8.666/1993.

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

17.1.1. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

17.2. No caso de rescisão do contrato por culpa da licitante vencedora não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a licitante por perdas e danos causados a Superintendência Regional do DPF em Goiás, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

17.3. Deverão ser observadas as demais condições referentes à garantia estabelecidas no Contrato.

XVIII - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução correta de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

18.2. A Administração designará representante, na forma do arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, a fim de verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições pactuadas no referido instrumento.

18.3. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, considerando todos os seus aspectos.

18.4. O representante da Contratante deverá, preferencialmente, possuir conhecimento técnico ou experiência suficiente para acompanhamento da execução do contrato.

18.5. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

18.6. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

18.7. Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.8. O não atendimento de quaisquer solicitações da Contratante, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

18.9. A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante ou com terceiros, substituindo imediatamente após notificação, sempre que exigido pela Administração e independente de qualquer justificativa por parte desta.

18.10. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.

18.11. As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

18.12. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

18.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

18.13.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

18.13.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

18.13.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

18.13.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

18.13.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

18.13.6. A satisfação do público usuário.

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

18.14.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

18.15. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores, conforme previsto no § 1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

18.16. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referente aos empregados alocados na prestação dos serviços, deverá seguir o disposto no Anexo V (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN – Instrução Normativa nº 02/2008, da SLTI/MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como a IN – Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos, previstos no art. 67 da Lei nº 8.666/93 no âmbito do Departamento de Polícia Federal.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

18.17. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.18. Consoante o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

XIX - DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela SR/DPF/GO, por meio de ordem bancária, ao banco a ser indicado pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

19.2. As Notas Fiscais emitidas pela contratada não poderão conter erros ou rasuras, devendo ainda apresentar a descrição e a indicação do banco, agência e conta corrente.

19.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e demais procedimentos constantes nesta Instrução.

19.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão eles restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo A SR/DPF/GO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

19.5. Serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF e a Justiça do Trabalho, antes de cada pagamento a ser efetuado, para verificação da situação da contratada, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

19.6. A SR/DPF/GO deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato, caso as multas não sejam cobertas pela garantia do contrato ou na sua falta.

19.7. Quanto ao pagamento, deverão ser observadas, principalmente, as seguintes disposições contidas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 e alterações, conforme segue:**

“§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da [Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666/93](#); e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

“§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.”

(...)

“§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.” (Redação da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

“§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)”

“§ 7º O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).” (grifo nosso)

19.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

XX - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

20.1. No interesse da Administração da Superintendência Regional do DPF em Goiás, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

20.1.1. A **licitante vencedora** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões necessários;

20.1.2. nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

XXI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

21.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.1. apresentar documentação falsa;

21.1.2. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.4. não mantiver a proposta;

21.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

21.1.6. cometer fraude fiscal.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

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

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e Contrato.

XXII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

22.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl.srgo@dpf.gov.br.

22.2. O (a) **Pregoeiro (a)**, auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao (à) **Pregoeiro (a)**, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl.srgo@dpf.gov.br.

XXIII – DA REPACTUAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

23.1. A repactuação dos preços inicialmente contratados será permitida, adotando-se o percentual de aumento auferido pela categoria profissional envolvida na prestação dos serviços por ocasião de seu último dissídio coletivo, desde que seja observado o interregno mínimo de um (1) ano, a contar da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, 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 disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e dos art. 37 e 38, da Instrução Normativa nº 2, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008.

23.2. A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito a repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

23.3. Caso a **CONTRATADA** não apresente de forma tempestiva seu pedido de repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

23.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada 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 envolvida na execução dos serviços contratados, 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.

23.4.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença-paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

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

23.5. As demais condições para repactuação estão estabelecidas no Contrato (anexo ao edital).

XXIV – DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL DA CONTRATADA

24.1 A Contratada deverá tender à Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, **no que couber a este objeto**, conforme transcrevemos:

*“Art. 6º (...) as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, **quando couber**:*

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

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

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.” (grifo nosso)

XXV – DO TERMO DE CONTRATO

25.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

25.2. O prazo previsto para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

25.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

25.4. Se o adjudicatário recusar-se à assinatura do Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

XXVI – DA VISTORIA

26.1. Os interessados em participar deste certame licitatório, por intermédio de seu Representante, devidamente autorizado e identificado, poderão vistoriar as dependências do Edifício-Sede da Superintendência Regional do DPF em Goiás e das Delegacias de Polícia Federal, localizadas em Anápolis/GO e Jataí/GO, conforme endereços constantes no item 5 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), a fim de verificar “*in loco*” as condições de cada Unidade, de forma a aferir os custos de suas propostas de maneira mais adequada;

26.1.1. realizada a vistoria, será expedida uma declaração pela SR/DPF/GO e/ou Delegacias, conforme modelo Anexo VIII deste edital, que será juntada ao Processo Licitatório.

26.1.2. a vistoria deverá ser agendada previamente, através do e-mail cpl.srgo@dpf.gov.br, podendo ser nos horários das 9h às 11h e das 15h às 17h, de segunda a sexta-feira, até **2 (dois) dias úteis**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

antes da data prevista para abertura da sessão pública da licitação.

26.1.3. não será admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços, após a licitação;

26.1.4. em nenhuma hipótese a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, arcando com ônus decorrentes desses fatos;

26.2. Considerando a prerrogativa anterior, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos locais, onde serão prestados os serviços, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão Eletrônico, arcando com o ônus referente à dispensa de vistoriar a Superintendência e suas Unidades descentralizadas.

XXVII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

27.2. Esta Superintendência reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

27.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, ou, poderá ser anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

devidamente fundamentado.

27.4. A ata atinente à condução deste Pregão Eletrônico ficará disponível no Portal Comprasnet, podendo ser visualizada por meio do “Acesso Livre”, do referido sítio.

27.5. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

27.7. Até a emissão da nota de empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Superintendência Regional do DPF em Goiás tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

27.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

27.10. Os serviços contratados serão prestados nas dependências das instalações da SR/DPF/GO de acordo com o endereço constante neste Instrumento.

27.11. Considera-se o serviço a ser contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

27.12. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto se em desacordo com as condições previstas no edital e seus anexos.

27.13. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no Edital e seus anexos, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes.

27.14. A participação na Licitação para aquisição/prestação de serviços, objeto deste Instrumento, importa em total, irrestrita e irretratável aceitação pelos proponentes, impedindo-os de alegar desconhecimento, não entendimento ou interpretação errônea das condições da Licitação fixadas no Edital e seus anexos.

27.15. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o descumprimento de parte ou do todo do serviço avençado será alvo de glosa na fatura correspondente.

27.16. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento da Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

27.17. Quaisquer entendimentos entre a SR/DPF/GO e a empresa contratada serão feitos por escrito no Livro de Ocorrências ou em correspondência à parte, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

27.18. Em razão de laudo pericial emitido pela DRT/GO, há previsão para o pagamento do adicional de periculosidade de 30% sobre o salário-base.

27.19. Em caso de risco iminente, consoante o art. 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras.

27.20. Atendendo ao Princípio da Publicidade e da Transparência Pública, disponibilizaremos o Edital e anexos na internet, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br, sendo possível a realização de download de todos os arquivos pertinentes.

27.21. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXOS	DESCRIÇÃO DOS ANEXOS
I	Termo de Referência;
II	Modelo de Proposta;
III	Modelo de Declaração Inexistência de Fato Impeditivo;
IV	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Portaria nº 7, de 9 de março de 2011 - SLTI);
V	Minuta de Contrato;
VI	Termo de Conciliação Judicial (Ministério Público do Trabalho);
VII	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa Privada e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

	com a Administração Pública;
VIII	Modelo de Declaração de Vistoria

XXVIII - DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, atentando-se para as exceções previstas nos art. 109, inciso I, e o disposto no art.102, inciso I da Constituição Federal.

Goiânia/ GO, 07 de fevereiro de 2013.

**MURILO ROBERTO BATALHA MACEDO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Pregoeiro Oficial
SR/DPF/GO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Recepcionista, garagista, copeira e telefonista, regime de execução de forma indireta, a fim de atender as necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Goiás e suas Delegacias, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital e demais anexos.

Grupo/ lote	Item	Descrição dos Postos	CBO	Quantidade de Postos	Local Prestação dos Serviços
01	1	Recepcionista	4221-05	05	Goiânia (SR/DPF/GO)
	2	Recepcionista	4221-05	02	Jataí (DPF/JTI/GO)
	3	Recepcionista	4221-05	01	Anápolis (DPF/ANS/GO)
	4	Garagista	5141-10	01	Goiânia (SR/DPF/GO)
	5	Copeira	5134-25	01	Goiânia (SR/DPF/GO)
	6	Telefonista	4222-05	01	Goiânia (SR/DPF/GO)

OBS. (1) : Os serviços de telefonista visam suprir a demanda de atendimento do público interno e externo da Superintendência Regional do DPF em Goiás e serão prestados por meio do Sistema de uso de mesa telefônica;

OBS. (2) : CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.

1.2. Adotamos o tipo menor preço global, agrupando-se os serviços em único lote, com intuito de reduzir os riscos da execução, assim como gerenciar os serviços de forma centralizada, a fim de garantir melhores resultados. O agrupamento, em princípio, permitirá uma melhor seleção de

45



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

proposta, em relação à economicidade. Ademais, garantimos a ampla participação das empresas que atuam no ramo de prestação de serviços com emprego de mão de obra, sem descuidar do interesse público.

1.3. A licitação será na modalidade pregão eletrônico, com regime de execução de forma indireta, tipo “**menor preço global por lote**”.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação de pessoa jurídica para a execução das atividades encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações posteriores. O processo licitatório será nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.404 de 5 de setembro de 2007, do Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008 e da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações posteriores.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços objeto deste instrumento visa suprir a demanda de atendimento ao público interno e externo da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

Goiás - SR/DPF/GO e Delegacias, com intuito de resguardar os princípios da eficácia e eficiência que regem o serviço público.

3.2. Os serviços a serem contratados tem caráter de natureza continuada, ou seja, podem estender-se por mais de um exercício financeiro, dessa forma enquadram-se nas condições estabelecidas na IN – Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 02/2008 e no Art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

3.3. Considera-se o serviço a ser contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4° do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

3.4. Considerando que para esta contratação não há possibilidade de adoção de critérios objetivos de aferição de resultados, justifica-se, excepcionalmente, a adoção da unidade de medição por postos de trabalho, nos termos do § 1°, art. 11°, Instrução Normativa n° 02/2008-SLTI/MPOG, uma vez que as intervenções da força de trabalho serão de forma aleatória e imprevisível, dependendo da demanda no atendimento a clientes internos e externos.

3.4.1. A quantidade de postos de trabalho foi definida considerando o histórico de contratos anteriores do mesmo objeto prestados nesta Superintendência e Delegacias, principalmente, em relação à demanda para os serviços de plantão, protocolo, acionamento de viaturas, gabinetes de chefias, demais setores e sociedade em geral.

3.5. Os serviços serão acompanhados por servidores devidamente designados para fiscalização contratual, fato que não isenta a empresa das responsabilidades a ela atinentes.

3.6. O Departamento de Polícia Federal não dispõe de servidores com as referidas atribuições em seu quadro de pessoal ou os cargos encontram-se em extinção, conforme condições permitidas para



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

contratação dos serviços consoante o disposto no § 1º, art. 1º, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, bem como nos incisos II e III do art. 9º da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG.

4. OBJETIVO

4.1. Evitar o desvio de funções de servidores administrativos e policiais para a prestação dos referidos serviços ao público interno e a sociedade em geral.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

Superintendência Regional do DPF em Goiás (SR/DPF/GO) Endereço atual: Avenida Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826, Quadra 216ª, Setor Bela Vista CEP: 74823-030 - Goiânia/GO.
Delegacia da Polícia Federal em Jataí/GO (DPF/JTI/GO) Endereço atual: Rua Miranda de Carvalho, nº 2478, Setor Antena CEP: 75805-080 - Jataí/GO.
Delegacia da Polícia Federal em Anápolis/GO (DPF/ANS/GO) Endereço Atual: Rua Alfredo Nasser, nº 465, Bairro Jundiá CEP: 75113-640 - Anápolis/GO.

6. QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS E HORÁRIOS

6.1. Para a prestação dos serviços, objeto deste termo, serão necessários os seguintes quantitativos de postos, nos seguintes horários:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

DESCRIÇÃO	QTDE. POSTOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇOS	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA
			(Segunda-feira à Sexta- feira) das até as:		
Recepcionista	05	Goiânia (SR/DPF/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Recepcionista	02	Jataí (DPF/JTI/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Recepcionista	01	Anápolis (DPF/ANS/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Garagista	01	Goiânia (SR/DPF/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Copeira	01	Goiânia (SR/DPF/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Telefonista	01	Goiânia (SR/DPF/GO)			Posto de 12h diárias

6.2. Nos Postos em que houver a necessidade de alocação de mais de um prestador de serviço, deverá ser adotada escala que permita o atendimento de forma contínua sem a interrupção no horário de almoço.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Compreende as seguintes atribuições:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Recepção	a) Recepcionar e controlar a entrada e saída de pessoas por meio de sistema informatizado, distribuição de crachás de acesso às instalações dos edifícios e acionar as áreas de segurança das Unidades, quando necessário; b) Prestar informações ao público em geral e, especialmente, sobre a documentação necessária para a expedição de passaporte e sobre a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

	<p>formalização dos pedidos de permanência no País, Naturalização e Renovação de Vistos;</p> <p>c) Promover a triagem da referida documentação e controlar o acesso aos guichês de atendimento da Delegacia de Migração;</p> <p>d) Orientar o público sobre a documentação necessária para a emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;</p> <p>e) Promover o recebimento de solicitação de Certidões de Antecedentes Criminais;</p> <p>f) Promover a realização e o atendimento, em seu posto de trabalho, de chamadas telefônicas, com anotação e transmissão dos respectivos recados;</p> <p>g) Manter sigilo de qualquer informação que por qualquer meio venha a ter acesso;</p> <p>h) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações disponibilizadas na prestação dos serviços;</p> <p>i) Comunicar ao preposto da empresa acerca de anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.</p>
Garagista	<p>a) Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público no âmbito da garagem do edifício sede da SR/DPF/GO e demais áreas por onde estiver desempenhando as suas atividades;</p> <p>b) Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento;</p> <p>c) Realizar pequenos reparos e informar ao Setor Responsável quanto à necessidade de manutenções preventivas e corretivas dos veículos;</p> <p>d) Controlar o uso do serviço de lavagem e abastecimento de veículos.</p>
Copeira	<p>a) Preparar bebidas tais como: Café, Chá, Sucos, e eventualmente Sanduíches, etc.;</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

	<ul style="list-style-type: none">b) Distribuir e servir nas copas, salas, gabinetes e reuniões realizadas nos diversos Setores da Superintendência Regional ou nas Delegacias água, café e demais bebidas ou lanches;c) Recolher, lavar e guardar, após as reuniões e demais eventos, os copos, as bandejas e outros utensílios relacionados a sua atividade;d) Zelar pela boa organização e higiene da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares, bem como eliminando àqueles quebrados ou que não se encontrem mais em condição de uso;e) Atender as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, assim como àquelas atinentes ao Órgão;f) Operar fogões, aparelhos de preparação e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não, que estejam relacionados a sua atividade, devendo mantê-los higienizados;g) Solicitar, receber, controlar e conservar os estoques mínimos de material de consumo e higiene, tais como açúcar, café, sal, coadores, detergentes, garrafas térmicas e outros;h) Executar outras tarefas, inerentes a sua função.
Telefonista	<ul style="list-style-type: none">a) atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações;b) registrar as chamadas em impressos adequados, encaminhando as informações às unidades pertinentes;c) atender aos pedidos de informações telefônicas e registrar chamadas;d) colaborar com a manutenção dos equipamentos de trabalho, zelando por eles, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;e) vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

	<p>atender as chamadas telefônicas;</p> <p>f) operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou entre o solicitante e o destinatário a quem vai dirigir a chamada;</p> <p>g) garantir a eficácia do atendimento, evitando o congestionamento das linhas telefônicas.</p>
--	--

8. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES

8.1. O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

ATIVIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES
Recepção	<p>a) ensino Médio Completo;</p> <p>b) conhecimentos básicos de informática, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.</p>
Garagista	<p>a) ensino Médio Completo;</p> <p>b) conhecimentos básicos de informática, mecânica;</p> <p>c) possuir Carteira de Habilitação categoria A B ou Superior.</p>
Copeira	<p>a) possuir alfabetização básica (saber ler e escrever);</p> <p>b) conhecimentos básicos de culinária, principalmente em relação ao preparo de café, chá, sucos e lanches rápidos;</p> <p>c) ter habilidade no trato com pessoas, capacidade de agir com cortesia e urbanidade junto ao público interno e externo.</p>
Telefonista	<p>a) ensino Médio Completo;</p> <p>b) possuir cursos de formação profissional de telefonista, atestado por certificado ou diploma, que será apresentado diretamente a empresa</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

	<p>contratada ou, se for solicitado, pelo fiscal do contrato;</p> <p>c) ter qualificação adequada para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;</p> <p>d) ser capaz de atender a pontualidade e assiduidade que a atividade requer;</p> <p>e) ser capaz de atender ao público (interno e externo) com cortesia;</p> <p>f) ser capaz de apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;</p> <p>g) ser capaz de utilizar vocabulário polido, sem uso de palavras de baixo calão;</p> <p>h) comportar-se de modo adequado ao desempenho de sua atividade e local de trabalho.</p>
--	---

9. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.2. A Administração, através dos fiscais do contrato, poderá exigir certificados de cursos dos funcionários da contratada para fins de conferência, antes da realização de qualquer serviço nas dependências da Polícia Federal.

10. DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. Os profissionais deverão fazer escala de horário para atendimento da demanda prevista, em turnos das 08h às 18h, ou, conforme estipulado pela Administração, cumprindo, cada profissional, a carga horária de acordo com o posto, Convenção Coletiva de Trabalho e a Legislação Trabalhista.

10.2. O Salário a ser pago ao homem-mês observará o piso da categoria, estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, conforme jornada diária de trabalho e atividade a ser desempenhada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Contrato e demais anexos;

11.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas estabelecidas no Contrato, Condições do Edital e demais anexos e proposta apresentada;

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

11.1.3.1. a fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou pelo emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sendo que a ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

11.1.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que formalmente justificada pela autoridade do órgão para qual o trabalho está sendo prestado junto ao SELOG/SR/DPF/GO – Setor de Administração e Logística Policial, observando-se o limite de horas autorizados na legislação trabalhista;

11.1.6. efetuar o pagamento das faturas a Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no Edital e anexos, após consulta ao SICAF – Sistema Unificado de Fornecedores, a fim de consultar as Certidões obrigatórias e, também, a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.1.7. zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

11.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

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

11.1.9. não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores do órgão contratante, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços ao órgão;

11.1.10. exigir a identificação dos técnicos do Contratado, visando preservar sua própria segurança;

11.1.11. aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

11.1.12. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que agir com falta de urbanidade, que abandonar o posto de serviço sem a prévia autorização e em desacordo com as condições contratadas, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Administração, julgar inconveniente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada obriga-se:

12.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, Proposta final apresentada, Edital e demais anexos;

12.1.2. alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, bem como, no que couber, fornecer ao materiais, equipamentos, ferramentas e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e Proposta ou de acordo com a necessidade das atividades a serem desempenhadas;

12.1.3. manter os empregados no exercício de suas atividades, conforme os horários determinados pela Administração;

12.1.4. selecionar criteriosamente os profissionais que irão prestar os serviços, responsabilizando-se integralmente pela conduta de seus empregados, nos termos da legislação vigente, bem como pelas habilidades solicitadas para as funções a que se destinam;

12.1.5. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente à União ou a terceiros;

12.1.6. a Contratada, caso não tenha sede em Goiânia/GO, deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, providenciar unidade de representação, nesta capital, com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados;

12.1.7. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto forma para obter informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.1.7.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos Sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se as contribuições previdenciárias foram cumpridas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

12.1.7.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

12.1.7.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, referentes aos seus direitos sociais, preferencialmente, por meio eletrônico, quando disponível;

12.1.8. não aceitar qualquer indicação de funcionários por servidores desta Superintendência e das Delegacias, bem como não incluir familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, dentre os empregados que irão prestar serviços, de acordo com o art.7º, Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, bem como a fim de atender aos Princípios da moralidade e da Impessoalidade;

12.1.9. disponibilizar à Contratante empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás com nome, foto, função e local de trabalho, cujo uso será obrigatório quando em serviço, além de provê-los com os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, quando for o caso;

12.1.10. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 30, inciso II, e parágrafo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do art. 17, inciso XII, da mesma lei;

12.1.10.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

12.1.11. apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver nova alocação de funcionários na execução do contrato, relação nominal com o nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas CTPS – Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

12.1.12. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como: faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo apresentá-lo no início da execução dos serviços ao fiscal do contrato;

12.1.12.1. responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante no subitem anterior.

12.1.13. substituir imediatamente o empregado posto a serviço da Contratante em decorrência do descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, devendo apresentar o substituto, no início da execução dos serviços, ao fiscal do contrato;

12.1.14. responsabilizar-se, na forma da legislação vigente, pelo vale-transporte e pelo vale-alimentação, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, contribuições previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas em legislações específicas, aplicadas em relação aos empregados e aos serviços prestados;

12.1.15. responsabilizar-se pela apresentação da Nota Fiscal de serviços, de acordo com o disposto na IN – Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações – SLTI/MPOG – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) , conforme transcrevemos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

“Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.” (grifei)

12.1.15.1. atender as demais obrigações e exigências contidas na IN – Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações – SLTI/MPOG (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), especialmente, quando solicitado pelo fiscal do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

12.1.16. efetuar o pagamento dos salários aos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar o acompanhamento contratual pela Administração;

12.1.17. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de todas a mão de obra disponibilizada para atuar nas dependências do órgão, a critério da Administração;

12.1.18. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste serviços de forma contínua e imediata no turno subsequente;

12.1.19. não permitir que os empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada de trabalho, em finais de semana ou em feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o serviço está sendo prestado e, desde que, observado o limite e condições dispostas na legislação trabalhista;

12.1.20. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, orientando-os para não executar atividades não abrangidas no Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.1.21. fornecer os uniformes aos empregados, conforme descrição contida no Termo de Referência, arcando com o custo a eles inerentes, sem repassá-los aos funcionários;

12.1.22. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

12.1.23. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações as quais está obrigado;

12.1.24. responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis referentes a fatos futuros e incertos, tais como vale-transporte e outros, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja suficiente para atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alguma das situações previstas nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93, devidamente justificada;

12.1.25. responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária, que poderá ser solicitado pela Administração da SR/DPF/GO, sempre que entender pertinente;

12.1.26. responsabilizar-se pela disciplina e higiene pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços;

12.1.27. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive de servidores, que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

12.1.28. responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

12.1.29. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas/locais onde prestarão os serviços, e quanto à observância das normas de segurança e medicina do trabalho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

12.1.30. fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidente do trabalho;

12.1.31. impedir o uso imoderado de telefones, inclusive àqueles de uso pessoal, por seus empregados durante o expediente;

12.1.32. atender à Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (www.comprasnet.gov.br), que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber a este objeto;

12.1.33. atender as demais solicitações pela Administração, desde que constantes do Termo de Referência, Edital e demais anexos ou em legislação aplicável ao objeto.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela SR/DPF/GO, por meio de ordem bancária, ao banco a ser indicado pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

13.2. As Notas Fiscais emitidas pela contratada não poderão conter erros ou rasuras, devendo ainda apresentar a descrição e a indicação do banco, agência e conta corrente.

13.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e demais procedimentos constantes nesta Instrução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

13.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão eles restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo A SR/DPF/GO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.5. Serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF e a Justiça do Trabalho, antes de cada pagamento a ser efetuado, para verificação da situação da contratada, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

13.6. A SR/DPF/GO deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato, caso as multas não sejam cobertas pela garantia do contrato ou na sua falta.

13.7. Quanto ao pagamento, deverão ser observadas, principalmente, as seguintes disposições contidas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 e alterações, conforme segue:**

“§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da [Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666/93](#); e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.”

“§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.” (grifo nosso)

(...)

“§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.” (Redação da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008) (grifo nosso)

“§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

demandada.” (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

“§ 7º O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.” (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009). (grifo nosso)

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

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.1.6. não mantiver a proposta.

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

14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de até 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, conforme percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, de acordo com a Tabela de grau atribuído à infração constante no subitem 14.5.1;

14.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. o prazo para recolhimento das multas será de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação oficial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

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

14.5.1. Especificamente para efeito de aplicação de multas Contratuais, dispostas na Cláusula Décima Sexta do referido instrumento, serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
05	Atrasar o pagamento dos salários e os recolhimentos	02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

	previdenciários.	
Para os itens seguintes, deixar de:		
06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/GO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela Administração, por ocorrência.	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
09	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência.	02
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
11	Cumprir quaisquer das obrigações da Contratada previstas neste Contrato.	01

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

15.1.2. Toda prorrogação de Contrato deverá ser precedida de pesquisas de preços no mercado ou de valores praticados em outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

15.1.3. A prorrogação contratual deverá ser mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Consultoria Jurídica da União (CJU).

15.2. O prazo previsto para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4. Se o adjudicatário recusar-se à assinatura do Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

16.1. O valor máximo global estimado, considerando todos os postos, é de **R\$ 417.986,28** (quatrocentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e seis reais, vinte e oito centavos), sobre o qual serão ofertados lances e será vencedora a proposta de “Menor Preço” global, desde que atendidas as demais condições dispostas no Edital e anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

DETALHAMENTO DO PREÇO DE REFERÊNCIA COM PERICULOSIDADE			
ATIVIDADES	VALOR UNITÁRIO HOMEM-MÊS	VALOR MENSAL P/ POSTO R\$	VALOR ANUAL P/ POSTO R\$
RECEPCIONISTA (SR/DPF/GO)	R\$ 2.863,16	R\$ 14.315,80	R\$ 171.789,60
RECEPCIONISTA (DPF/JTI/GO)	R\$ 2.863,16	R\$ 5.726,32	R\$ 68.715,84
RECEPCIONISTA (DPF/ANS/GO)	R\$ 2.863,16	R\$ 2.863,16	R\$ 34.357,92
GARAGISTA (SR/DPF/GO)	R\$ 3.187,78	R\$ 3.187,78	R\$ 38.253,36
COPEIRA (SR/DPF/GO)	R\$ 2.783,21	R\$ 2.783,21	R\$ 33.398,52
TELEFONISTA (SR/DPF/GO)	R\$ 2.977,96	R\$ 5.955,92	R\$ 71.471,04
TOTAL ESTIMADO MENSAL / ANUAL R\$ (POSTO)		R\$ 34.832,19	R\$ 417.986,28
Obs.: Nos valores acima foi considerado o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) a que estão sujeitos todos os prestadores de serviço que atuem na SR/DPF/GO e Descentralizadas.			

16.2. O custo estimado da contratação foi determinado, mediante planilhas de custos e formação de preços, conforme pesquisas praticadas no mercado em contratações similares.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

17. DA GARANTIA

17.1. Para garantir o fiel cumprimento de todas as disposições do Instrumento Contratual a CONTRATADA prestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, garantia à execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei 8.666/1993.

17.1.1. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

17.2. Deverão ser cumpridas todas as demais condições referentes à Garantia Contratual dispostas no Edital e Contrato.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

GESTÃO/ UG	200376
PROGRAMA DE TRABALHO	06.122.2112.2000.0001
FONTE	00000100
ELEMENTO DE DESPESA	339037
PI	702-T - 2013
VALOR TOTAL	R\$ 407.816,88



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

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

19. DESCRIÇÃO DO UNIFORME

19.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, condizentes com as atividades desempenhadas no Órgão Contratante, confeccionados com tecidos adequados as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse para o empregado.

19.2. No início das atividades deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, cujas especificações são as seguintes:

DESCRIÇÃO DO UNIFORME
FEMININO
Meia calça – Composição mínima de 84% poliamida e máxima 86%, com o restante de elastano, fio 15 denier, cor a definir.
Taier completo: Blazer – Forrado, modelo tradicional com ombreiras embutidas, cor a definir, fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho, tecido casimira de boa qualidade ou gabardine com elastano; Calça – Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18 cm, trava automática, braguilha forrada, sem cós, bolsos e pregas.
Blusa – Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga $\frac{3}{4}$, com pences para acinturar.
Calçado – Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm a 7cm), cor preta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

MASCULINO

Meia – Composição do tecido: 79% algodão, 20% poliamida e 1% de elastano, modelo social, cano longo, cor preta, tamanho de acordo com o usuário.

Terno completo:

Paletó – Estilo tradicional, confeccionado em tecido de microfibra de boa qualidade, fino acabamento, abotoamento frontal com 02 (dois) botões, de 04 (quatro) furos cada, medindo 20mm de diâmetro, com casas no tamanho de 22mm no sentido horizontal, lapela normal com caseado no lado esquerdo, ombreiras de espuma forradas em poliéster, bolsos inferiores embutidos cerzidos com portinhola, bolso moeda interno no lado direito e bolso superior de peito no lado esquerdo, 02 (dois) bolsos internos grandes superiores cerzidos e 01 (um) bolso inferior do lado esquerdo com vivos no forro, traseira totalmente forrada com abertura, forro interno em acetato 100%, com aviamento na mesma cor do tecido, medidas e cores a definir;

Calça – Estilo tradicional, confeccionada em tecido igual ao do paletó, fino acabamento, alta qualidade da mesma utilizada no paletó, cor da mesma tonalidade e material do paletó, 02 (dois) bolsos frontais tipo faca com pesponto a 6mm da beirada e forro também pespontado, 02 (dois) bolsos traseiros embutidos sem portinhola, cerzidos, 01 (um) pinchal em cada, fechamento por caseado e 01 (um) botão, forro pespontado em todo o contorno, abertura frontal, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto a 35mm, fecho de metal interno, 08 (oito) passantes normais, cós de 40mm de extensão, fechado por colchetes, forro montado em 02 (duas) partes e com fitilho no centro, bainha virada (modelo italiano), aviamento na mesma cor do tecido.

Camisa – Em estilo social, manga longa, confeccionada em tecido 100% algodão com uma trama de 80 fios por cm² (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, com 01(um) bolso frontal superior direito à altura do peito, lado esquerdo, com “vista” de 2,5cm, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, 12x14cm (largura x altura) ou de acordo com o tamanho, sem portinhola na mesma cor do tecido, colarinho sem botões entretelado em toda sua extensão, abotoamento com 02 (dois) botões, pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

costuras laterais e toda embainhada, aviamento na mesma cor do tecido.

Gravata – Em tecido jacard 100% poliéster, acabamento de primeira qualidade, entretelada grossa medindo 8,5cm de largura e 1,51m de comprimento, sendo 10cm na parte mais larga e 4cm parte mais estreita (medidas aproximadas), passantes duplos, cores variadas.

Cinto – Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, cor preta, tipo regulável.

Calçados – Do tipo social fino masculino, em couro legítimo, palmilha de couro, na cor preta, com cadarço, material do solado em borracha antiderrapante.

19.3. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal ou gestor do Contrato.

19.4. A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos; os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

19.5. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada.

20. DA RESCISÃO

20.1. A rescisão será conforme as condições dispostas no Contrato, bem como de acordo com as demais hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

21. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

21.1. Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução correta de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratual.

21.2. A Administração designará representante, na forma do arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, a fim de verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições pactuadas no referido instrumento.

21.3. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, considerando todos os seus aspectos.

21.4. O representante da Contratante deverá, preferencialmente, possuir conhecimento técnico ou experiência suficiente para acompanhamento da execução do contrato.

21.5. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

21.6. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

21.7. Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.8. O não atendimento de quaisquer solicitações da Contratante, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

21.9. A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante ou com terceiros, substituindo imediatamente após notificação, sempre que exigido pela Administração e independente de qualquer justificativa por parte desta.

21.10. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.

21.11. As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

21.12. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

21.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

21.13.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

21.13.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

21.13.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;

21.13.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

21.13.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

21.13.6. A satisfação do público usuário.

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

21.14.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.15. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores, conforme previsto no § 1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

21.16. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referente aos empregados alocados na prestação dos serviços, deverá seguir o disposto no Anexo V (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN – Instrução Normativa nº 02/2008, da SLTI/MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como a IN – Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos, previstos no art. 67 da Lei nº 8.666/93 no âmbito do Departamento de Polícia Federal.

21.17. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.18. Consoante o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

22. DA REPACTUAÇÃO

22.1. As Repactuações atinentes ao objeto constante deste Instrumento serão de acordo com as condições estabelecidas no Contrato (anexo ao edital).

23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

23.2. Os serviços contratados serão prestados nas dependências das instalações da SR/DPF/GO de acordo com o endereço constante neste Instrumento.

23.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto se em desacordo com as condições previstas no edital e seus anexos.

23.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no Edital e seus anexos, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes.

23.5. A participação na Licitação para aquisição/prestação de serviços, objeto deste Instrumento, importa em total, irrestrita e irretratável aceitação pelos proponentes, impedindo-os de alegar desconhecimento, não entendimento ou interpretação errônea das condições da Licitação fixadas no Edital e seus anexos.

23.6. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o descumprimento de parte ou do todo do serviço avençado será alvo de glosa na fatura correspondente.

23.7. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento da Administração.

23.8. Quaisquer entendimentos entre a SR/DPF/GO e a empresa contratada serão feitos por escrito no Livro de Ocorrências ou em correspondência à parte, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

23.9. Em razão de laudo pericial emitido pela DRT/GO, há previsão para o pagamento do adicional de periculosidade de 30% sobre o salário-base da categoria para a remuneração dos itens Recepcionistas.

23.10. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

23.11. Em caso de risco iminente, consoante o art. 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras.

23.12. Atendendo ao Princípio da Publicidade e da Transparência Pública, disponibilizaremos o Edital e anexos na internet, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br, sendo possível a realização de download de todos os arquivos pertinentes.

23.13. Demais considerações previstas no Edital e demais anexos.

24. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. O presente “TERMO DE REFERÊNCIA” foi elaborado pelo abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis, sendo sugerido o envio para a Consultoria Jurídica da União.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

Ademais, submeto-o à aprovação do Senhor Superintendente Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás, Ordenador de Despesas, desta Unidade Gestora, integrando o processo licitatório.

Segue à consideração superior.

Goiânia/GO, 7 de fevereiro de 2013.

EDMAR DOS SANTOS GOMES
Agente Administrativo 11541
SELOG/SR/DPF/GO

aprovo o presente Termo de Referência, conforme disposto no art. 9º, Inciso II, Decreto nº 5.450/2005.

Goiânia/GO, 7 de fevereiro de 2013.

VALDEMAR TIAGO MOREIRA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional
em exercício

ANEXO do Termo de Referência

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO SR/DPF/GO Nº

_____,
signatário do Contrato SR/DPF/GO- Superintendência Regional do DPF em Goiás nº ____/2013, e _____, designado preposto pela empresa _____, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao preposto para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº ____.

Declaramos, ainda, que o preposto deve ter capacidade para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, comparecer nas dependências do CONTRATANTE sempre que solicitado, acompanhar a execução do contrato, juntamente com o representante da administração e **prestar atendimento aos profissionais em serviço**, tais como:

- a) Entregar contracheques e comprovantes do vale-transporte e auxílio alimentação;
- b) acompanhar e controlar, diariamente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como realizar a emissão de relatórios e a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instituir os empregados quanto às normas e os regulamentos deste órgão;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, com o fiscal do contrato, a correção das falhas verificadas;

- g) aplicar advertências e suspensões aos profissionais que não cumprirem com as suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas, a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto a ser coberto.

Por fim, declaramos que o preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pela CONTRATANTE.

Goiânia, ____ de _____ de _____.

[identificação e assinatura do preposto]

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Descrição do Objeto: A Proposta tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Recepcionista, garagista, copeira e telefonista, regime de execução de forma indireta, a fim de atender as necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Goiás e suas Delegacias, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital e demais anexos.

DADOS DA EMPRESA

Empresa Vencedora			
CNPJ			
Telefone / fax			
E-mail			
Endereço			
Banco / Agência / Conta Corrente			

DADOS DO REPRESENTANTE

Nome do Representante			
RG / CPF			
Estado Civil			
Endereço			
Telefone / Fax			
E-mail			

Nº ITEM	Nº POSTOS	DESCRIÇÃO ATIVIDADES	QTDE. HOMEM- MÊS P/ POSTO	VR.UNIT. HOMEM -MÊS R\$	VR.MENSAL POSTO R\$	VR.ANUAL 12 (DOZE) MESES POSTO R\$
1	05	Recepcionista (SR/DPF/GO)				
2	02	Recepcionista				

		(DPF/JTI/GO)				
3	01	Recepcionista (DPF/ANS/GO)				
4	01	Garagista (SR/DPF/GO)				
5	01	Copeira (SR/DPF/GO)				
6	01	Telefonista (SR/DPF/GO)				
SOMATÓRIA DO LOTE (MENSAL E ANUAL)						
VALOR GLOBAL / ANUAL (EXTENSO)						

Observações:

a) **Prazo de validade da Proposta:** Não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação;

b) **Composição dos preços:** Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão;

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

_____/____,____, de _____ de 2013.

(Assinatura do Representante Legal)

(Identificação da Empresa com CNPJ)

ANEXO III

INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(modelo de declaração)

Declaramos, sob as penas da lei, que até a presente data não existe fato impeditivo a participação de nossa empresa no Pregão Eletrônico nº 1 / 2013, estando, portanto, ciente da necessidade de declarar, se houver, ocorrências posteriores.

Local, de de 2013.

.....

Representante Legal que assinará o Contrato

(NOME e ASSINATURA)

(Nome da Empresa + Carimbo ou Indicação do CNPJ)

OBS.: As Declarações quando apostas no Sistema Comprasnet, por inclusão da proposta, suprem a necessidade do envio do referido documento.

ANEXO IV

PORTARIA Nº 7, DE 9 DE MARÇO DE 2011.

(ANEXO III da Portaria)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

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

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	

D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		

G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	

D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença-paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): A licitante deverá informar em qual **REGIME DE TRIBUTAÇÃO ESTÁ ENQUADRADA**. (*Nota Nossa*).

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	

Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

OBSERVAÇÕES PERTINENTES À PLANILHA:

OBS. (1): As licitantes **não deverão** considerar valores relativos à Reserva Técnica, conforme Acórdão 645/2009 – TCU – Plenário;

OBS. (2): O valor do Salário, bem como do vale-alimentação, deverão ser obtidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho, atinente à respectiva categoria;

OBS. (3): Referente ao vale-alimentação e ao auxílio-transporte, deverá ser deduzido do cálculo o valor que será descontada do empregado;

OBS. (4): As licitantes “**Optantes pelo Simples Nacional**” deverão observar as condições, referentes ao assunto, dispostas no edital, principalmente em relação ao preenchimento das planilhas;

OBS. (5): Além disso, **deverão observar, atentamente, o prazo de envio das planilhas, individualizadas por serviço e local, adequadas ao lance final, via Sistema Comprasnet, bem como dos documentos complementares ao SICAF, após a convocação do Pregoeiro;**

OBS. (6): As planilhas, referentes ao preço do homem-mês/Posto, deverão ser apresentadas de forma detalhada e individualizadas por tipo de serviço (Copeiragem, Recepcionista, Garagista, Telefonista) e, no caso dos serviços de recepcionistas, **também por localidades, ou seja, Superintendência Regional do DPF em Goiás, Delegacia de Polícia Federal em Jatáí/GO e Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

ANEXO V

CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS, GARAGISTA, COPEIRA E TELEFONISTA POR EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF EM GOIÁS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS, situada na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº 826, Setor Pedro Ludovico, cidade de Goiânia, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0026-94, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado Sr. _____, Superintendente Regional do DPF em Goiás, nomeado pela Portaria nº _____, Publicada no D.O.U – Diário Oficial da União nº _____, pág. _____, de _____ de _____ de _____ e , de outro lado, a sociedade empresária **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, estabelecida **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP: **XX.XXX-XXX**, telefone/fax: **(XX) XXXX-XXXX**, endereço eletrônico: **XXXXXXXXXXX** neste ato representada pelo **Senhor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXX**, expedida pela **XXX-XX**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento e tendo em vista o que consta no Processo nº 08295.000627/2012-56 e em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº

5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.404 de 5 de setembro de 2007, no Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997, na Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008 e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 1 / 2013, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Recepcionista, garagista, copeira e telefonista, regime de execução de forma indireta, a fim de atender as necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Goiás e suas Delegacias, conforme especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, no edital e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto desse instrumento contratual deverão ser prestados nos seguintes locais:

Superintendência Regional do DPF em Goiás (SR/DPF/GO)

Endereço atual: Avenida Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826, Quadra 216ª, Setor Bela Vista
CEP: 74823-030 - Goiânia/GO.

Delegacia da Polícia Federal em Jataí/GO (DPF/JTI/GO)

Endereço atual: Rua Miranda de Carvalho, nº 2478, Setor Antena
CEP: 75805-080 - Jataí/GO.

Delegacia da Polícia Federal em Anápolis/GO (DPF/ANS/GO)

Endereço Atual: Rua Alfredo Nasser, nº 465, Bairro Jundiá
CEP: 75113-640 - Anápolis/GO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1. A prestação dos aludidos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, no Edital e demais anexos, bem como nas obrigações assumidas pela **CONTRATADA** através da

proposta final vencedora no Pregão Eletrônico, inclusa no Procedimento Administrativo nº 08295.000627/2012-56, os quais, independentemente de transcrição, integram e complementam o presente instrumento contratual, naquilo que não o contrariar.

CLÁUSULA QUARTA – DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS E DA CARGA HORÁRIA
--

4.1. Para a execução dos serviços objeto deste contrato, deverão ser alocadas pela CONTRATADA profissionais capacitados para as atividades, conforme as condições mínimas exigidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e, ainda, segundo o quantitativo e carga horária descritos no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO ATIVIDADES	QTDE. POSTOS E MÃO DE OBRA	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇOS	HORÁRIO (Segunda-feira à Sexta-feira) das até as:		CARGA HORÁRIA
Recepcionista	05	Goiânia (SR/DPF/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Recepcionista	02	Jataí (DPF/JTI/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Recepcionista	01	Anápolis (DPF/ANS/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Garagista	01	Goiânia (SR/DPF/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Copeira	01	Goiânia (SR/DPF/GO)	08:00	18:00	40h semanais
Telefonista	01	Goiânia (SR/DPF/GO)			Posto de 12h diárias.

4.1.1. Nos Postos em que houver a necessidade de alocação de mais de um prestador de serviço, deverá ser adotada escala que permita o atendimento de forma contínua sem a interrupção no horário de almoço.

4.2. Em nenhuma hipótese será permitida à Contratada diminuir o quantitativo estipulado, sob qualquer alegação que seja, sem que a Superintendência Regional do DPF em Goiás expresse anuência por escrito.

4.3. Os profissionais deverão fazer escala de horário para atendimento da demanda prevista, das 08h às 18h, ou, a critério da Administração, de segunda-feira a sexta-feira, conforme a

carga horária e demais condições constantes no Termo de Referência, Convenção Coletiva de Trabalho e Legislação Trabalhista.

4.4. O Salário a ser pago pelas atividades deverá estar de acordo com o piso estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho, conforme a respectiva categoria e de forma proporcional à jornada diária de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES

5.1. Descrição Sumária das Atividades de Recepcionista, Garagista, Copeira e Telefonista:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Recepção	<ul style="list-style-type: none">j) Recepcionar e controlar a entrada e saída de pessoas por meio de sistema informatizado, distribuição de crachás de acesso às instalações dos edifícios e acionar as áreas de segurança das Unidades, quando necessário;k) Prestar informações ao público em geral e, especialmente, sobre a documentação necessária para a expedição de passaporte e sobre a formalização dos pedidos de permanência no País, Naturalização e Renovação de Vistos;l) Promover a triagem da referida documentação e controlar o acesso aos guichês de atendimento da Delegacia de Migração;m) Orientar o público sobre a documentação necessária para a emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;n) Promover o recebimento de solicitação de Certidões de Antecedentes Criminais;o) Promover a realização e o atendimento, em seu posto de trabalho, de chamadas telefônicas, com anotação e transmissão dos respectivos recados;p) Manter sigilo de qualquer informação que por qualquer meio venha a ter acesso;q) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações disponibilizadas na prestação dos serviços;

	<p>r) Comunicar ao preposto da empresa acerca de anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.</p>
Garagista	<p>e) Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público no âmbito da garagem do edifício sede da SR/DPF/GO e demais áreas por onde estiver desempenhando as suas atividades;</p> <p>f) Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento;</p> <p>g) Realizar pequenos reparos e informar ao Setor Responsável quanto à necessidade de manutenções preventivas e corretivas dos veículos;</p> <p>h) Controlar o uso do serviço de lavagem e abastecimento de veículos.</p>
Copeira	<p>i) Preparar bebidas tais como: Café, Chá, Sucos, e eventualmente Sanduíches, etc.;</p> <p>j) Distribuir e servir nas copas, salas, gabinetes e reuniões realizadas nos diversos Setores da Superintendência Regional ou nas Delegacias água, café e demais bebidas ou lanches;</p> <p>k) Recolher, lavar e guardar, após as reuniões e demais eventos, os copos, as bandejas e outros utensílios relacionados a sua atividade;</p> <p>l) Zelar pela boa organização e higiene da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares, bem como eliminando àqueles quebrados ou que não se encontrem mais em condição de uso;</p> <p>m) Atender as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, assim como àquelas atinentes ao Órgão;</p> <p>n) Operar fogões, aparelhos de preparação e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não, que estejam relacionados a sua atividade, devendo mantê-los higienizados;</p> <p>o) Solicitar, receber, controlar e conservar os estoques mínimos de</p>

	<p>material de consumo e higiene, tais como açúcar, café, sal, coadores, detergentes, garrafas térmicas e outros;</p> <p>p) Executar outras tarefas, inerentes a sua função.</p>
Telefonista	<p>h) atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações;</p> <p>i) registrar as chamadas em impressos adequados, encaminhando as informações às unidades pertinentes;</p> <p>j) atender aos pedidos de informações telefônicas e registrar chamadas;</p> <p>k) colaborar com a manutenção dos equipamentos de trabalho, zelando por eles, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;</p> <p>l) vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas;</p> <p>m) operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou entre o solicitante e o destinatário a quem vai dirigir a chamada;</p> <p>n) garantir a eficácia do atendimento, evitando o congestionamento das linhas telefônicas.</p>

5.2. O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

ATIVIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES
Recepção	<p>c) ensino Médio Completo;</p> <p>d) conhecimentos básicos de informática, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.</p>
Garagista	<p>d) ensino Médio Completo;</p> <p>e) conhecimentos básicos de informática, mecânica;</p> <p>f) possuir Carteira de Habilitação categoria A B ou Superior.</p>

Copeira	<p>d) possuir alfabetização básica (saber ler e escrever);</p> <p>e) conhecimentos básicos de culinária, principalmente em relação ao preparo de café, chá, sucos e lanches rápidos;</p> <p>f) ter habilidade no trato com pessoas, capacidade de agir com cortesia e urbanidade junto ao público interno e externo.</p>
Telefonista	<p>i) ensino Médio Completo;</p> <p>j) possuir cursos de formação profissional de telefonista, atestado por certificado ou diploma, que será apresentado diretamente a empresa contratada ou, se for solicitado, pelo fiscal do contrato;</p> <p>k) ter qualificação adequada para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;</p> <p>l) ser capaz de atender a pontualidade e assiduidade que a atividade requer;</p> <p>m) ser capaz de atender ao público (interno e externo) com cortesia;</p> <p>n) ser capaz de apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;</p> <p>o) ser capaz de utilizar vocabulário polido, sem uso de palavras de baixo calão;</p> <p>p) comportar-se de modo adequado ao desempenho de sua atividade e local de trabalho.</p>

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

6.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Contrato e demais anexos;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas estabelecidas no Contrato, Condições do Edital e demais anexos e proposta apresentada;

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

6.1.3.1. a fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou pelo emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sendo que a ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções;

6.1.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que formalmente justificada pela autoridade do órgão para qual o trabalho está sendo prestado junto ao SELOG/SR/DPF/GO – Setor de Administração e Logística Policial, observando-se o limite de horas autorizados na legislação trabalhista;

6.1.6. efetuar o pagamento das faturas a Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no Edital e anexos, após consulta ao SICAF – Sistema Unificado de Fornecedores, a fim de consultar as Certidões obrigatórias e, também, a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.7. zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

6.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

6.1.9. não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores do órgão contratante, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços ao órgão.

6.1.10. exigir a identificação dos técnicos do Contratado, visando preservar sua própria segurança;

6.1.11. aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

6.1.12. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que agir com falta de urbanidade, que abandonar o posto de serviço sem a prévia autorização e em desacordo com as condições contratadas, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Administração, julgar inconveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se:

7.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, Proposta final apresentada, Edital e demais anexos;

7.1.2. alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, bem como, no que couber, fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e Proposta ou de acordo com a necessidade das atividades a serem desempenhadas;

7.1.3. manter os empregados no exercício de suas atividades, conforme os horários determinados pela Administração;

7.1.4. selecionar criteriosamente os profissionais que irão prestar os serviços, responsabilizando-se integralmente pela conduta de seus empregados, nos termos da legislação vigente, bem como pelas habilidades solicitadas para as funções a que se destinam;

7.1.5. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente à União ou a terceiros;

7.1.6. a Contratada, caso não tenha sede em Goiânia/GO, deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, providenciar unidade de representação, nesta capital, com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados;

7.1.7. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto forma para obter informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

7.1.7.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos Sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se as contribuições previdenciárias foram cumpridas;

7.1.7.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.1.7.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, referentes aos seus direitos sociais, preferencialmente, por meio eletrônico, quando disponível.

7.1.8. não aceitar qualquer indicação de funcionários por servidores desta Superintendência e das Delegacias, bem como não incluir familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, dentre os empregados que irão prestar serviços, de acordo com o art.7º, Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, bem como a fim de atender aos Princípios da moralidade e da Impessoalidade;

7.1.9. disponibilizar à Contratante empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás com nome, foto, função e local de trabalho, cujo uso será obrigatório quando em serviço, além de provê-los com os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, quando for o caso;

7.1.10. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 30, inciso II, e parágrafo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do art. 17, inciso XII, da mesma lei;

7.1.10.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante;

7.1.11. apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver nova alocação de funcionários na execução do contrato, relação nominal com o nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas CTPS – Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

7.1.12. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como: faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo apresentá-lo no início da execução dos serviços ao fiscal do contrato;

7.1.12.1. responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante no subitem anterior.

7.1.13. substituir imediatamente o empregado posto a serviço da Contratante em decorrência do descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, devendo apresentar o substituto, no início da execução dos serviços, ao fiscal do contrato;

7.1.14. responsabilizar-se, na forma da legislação vigente, pelo vale-transporte e pelo vale-alimentação, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, contribuições previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas em legislações específicas, aplicadas em relação aos empregados e aos serviços prestados;

7.1.15. responsabilizar-se pela apresentação da Nota Fiscal de serviços, de acordo com o disposto na IN – Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações – SLTI/MPOG – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) , conforme transcrevemos:

“Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

*III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.”
(grifei)*

7.1.15.1. atender as demais obrigações e exigências contidas na IN – Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações – SLTI/MPOG (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), especialmente, quando solicitado pelo fiscal do contrato;

7.1.16. efetuar o pagamento dos salários aos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar o acompanhamento contratual pela Administração;

7.1.17. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de todas a mão de obra disponibilizada para atuar nas dependências do órgão, a critério da Administração;

7.1.18. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste serviços de forma contínua e imediata no turno subsequente;

7.1.19. não permitir que os empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada de trabalho, em finais de semana ou em feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o serviço está sendo prestado e, desde que, observado o limite e condições dispostas na legislação trabalhista;

7.1.20. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, orientando-os para não executar atividades não abrangidas no Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.1.21. fornecer os uniformes aos empregados, conforme descrição contida no Termo de Referência, arcando com o custo a eles inerentes, sem repassá-los aos funcionários;

7.1.22. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.23. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações as quais está obrigado;

7.1.24. responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis referentes a fatos futuros e incertos, tais como vale-transporte e outros, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja suficiente para atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alguma das situações previstas nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93, devidamente justificada;

7.1.25. responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária, que poderá ser solicitado pela Administração da SR/DPF/GO, sempre que entender pertinente;

7.1.26. responsabilizar-se pela disciplina e higiene pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços;

7.1.27. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive de servidores, que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

7.1.28. responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

7.1.29. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas/locais onde prestarão os serviços, e quanto à observância das normas de segurança e medicina do trabalho;

7.1.30. fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidente do trabalho;

7.1.31. impedir o uso imoderado de telefones, inclusive àqueles de uso pessoal, por seus empregados durante o expediente;

7.1.32. atender à Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (www.comprasnet.gov.br), que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber a este objeto;

7.1.33. atender as demais solicitações pela Administração, desde que constantes do Termo de Referência, Edital e demais anexos ou em legislação aplicável ao objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL

8.1. Pela prestação dos serviços objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX)**, perfazendo o valor global anual **de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX)**.

8.1.1. Incluem-se nos preços contratados neste instrumento os valores relativos a obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, a acidentes de trabalho, uniformes, seguros e outros definidos em regulamento próprio ou em Lei específica.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos atinentes a este Instrumento Contratual serão pagos, conforme as seguintes Condições:

9.1.1. O pagamento será efetuado pela SR/DPF/GO, por meio de ordem bancária, ao banco a ser indicado pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;

9.1.2. As Notas Fiscais emitidas pela contratada não poderão conter erros ou rasuras, devendo ainda apresentar a descrição e a indicação do banco, agência e conta corrente;

9.1.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme

disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e demais procedimentos constantes nesta Instrução;

9.1.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão eles restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo A SR/DPF/GO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

9.1.5. Serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF e a Justiça do Trabalho, antes de cada pagamento a ser efetuado, para verificação da situação da contratada, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal;

9.1.6. A SR/DPF/GO deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato, caso as multas não sejam cobertas pela garantia do contrato ou na sua falta;

9.1.7. Quanto ao pagamento, deverão ser observadas, principalmente, as seguintes disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 e alterações, conforme segue:

“§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da [Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666/93](#); e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.”

“§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.”

(...)

“§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.” (Redação da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

“§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.” (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

“§ 7º O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.” (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009). (grifo nosso)

9.1.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os

juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA ASSINATURA, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar deste Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

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

10.1.2. Toda prorrogação de Contrato deverá ser precedida de pesquisas de preços no mercado ou de valores praticados em outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

10.1.3. A prorrogação contratual deverá ser mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Consultoria Jurídica da União (CJU).

10.2. O prazo previsto para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. Antes da assinatura deste Termo, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo;

10.4. A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, para início da execução dos serviços, atendendo ao Inciso IV, art. 55, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA À EXECUÇÃO DO CONTRATO
--

11.1. Para garantir o fiel cumprimento de todas as disposições deste Contrato a **CONTRATADA** prestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, garantia à execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei 8.666/1993.

11.1.1. A garantia prestada deverá vigor da data de assinatura deste contrato até 03 (três) meses após o término de sua vigência (vigência do contrato), salvo se o **CONTRATANTE** tiver instaurado, em desfavor da **CONTRATADA**, processo administrativo destinado a aplicação de sanções, apuração de prejuízos, de descumprimento contratual e etc., situação na qual, a garantia deverá vigor até 30 (trinta) dias contados da decisão final daquele processo administrativo, devendo o garantidor ou fiador, nos casos de seguro garantia e fiança bancária, ser comunicado da instauração daquele processo;

11.1.2. Havendo prorrogação do prazo de vigência deste contrato, cumprirá à **CONTRATADA** providenciar, se necessário, a prorrogação/renovação da garantia à execução contratual;

11.1.3. A garantia estabelecida na presente cláusula deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.1.3.2. ressarcimento à Administração, no caso de rescisão contratual havida por culpa da **CONTRATADA**;

11.1.3.3. prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do contrato;

11.1.3.4. multas moratórias e/ou punitivas aplicadas à **CONTRATADA**, ainda que não cumuladas com a rescisão contratual;

11.1.3.5. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

11.1.4. Não serão aceitas garantias que restrinjam ou excluam de sua cobertura os eventos indicados nos subitens **11.1.3.1.** a **11.1.3.5.** da presente cláusula;

11.1.5. A **CONTRATADA** se obriga, nos casos em que a garantia não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que for notificada pelo **CONTRATANTE**;

11.1.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação e para reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,1% (dois vírgula um por cento);

11.1.7. O atraso na apresentação ou na reposição da garantia, superior a 30 (trinta) dias, autoriza o **CONTRATANTE** a promover a retenção dos pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Superintendência Regional do DPF em Goiás;

11.1.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Superintendência Regional do DPF em Goiás;

11.1.9. O garantidor ou fiador, em se tratando, respectivamente, de garantia apresentada sob a modalidade de seguro ou fiança bancária, não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Superintendência Regional do DPF em Goiás com o objetivo

de apurar prejuízos, descumprimento contratual e/ou aplicar sanções a **CONTRATADA**;

11.1.10. A execução dos serviços objeto deste contrato somente poderá ser iniciada após a apresentação e aceitação da garantia exigida nesta cláusula, mediante ordem de serviço emitida pela autoridade competente desta Superintendência Regional;

11.1.11. O prazo para apresentação da garantia contratual poderá ser prorrogado uma única vez, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

12.1. É admitida repactuação deste contrato visando sua adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

12.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, entendendo-se esta como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

12.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação ocorrida.

12.2. A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito a repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

12.3. Caso a **CONTRATADA** não apresente de forma tempestiva seu pedido de repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

12.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada 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 envolvida na execução dos serviços contratados, 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, cumprindo-se observar:

12.4.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença-paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

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

12.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

12.5.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

12.5.2. as particularidades do contrato em vigência;

12.5.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.5.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

12.5.6. a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

12.6. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

12.7.1. a partir da assinatura do termo aditivo; ou

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

12.7.3. em data anterior à repactuação, exclusivamente quando esta 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, cumprindo-se observar que o pagamento retroativo será concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.8. O **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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

13.1.1. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços Anexa ao Edital, atinente a este Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

GESTÃO/ UG	200376
PROGRAMA DE TRABALHO	06.122.2112.2000.0001
FONTE	00000100
ELEMENTO DE DESPESA	339037
PI	702 – T - 2013
VALOR TOTAL / GLOBAL	R\$

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

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

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não mantiver a proposta.

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

16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. multa moratória de até 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, conforme percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, de acordo com a Tabela de grau atribuído à infração constante do subitem 16.5.1.

16.2.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. o prazo para recolhimento das multas será de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação oficial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.5.1. Especificamente para efeito de aplicação de multas, disposta nesta Clausula Décima Sexta, serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
05	Atrasar o pagamento dos salários e os recolhimentos previdenciários.	02

Para os itens seguintes, deixar de:

06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/GO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela Administração, por ocorrência.	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
09	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência.	02
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
11	Cumprir quaisquer das obrigações da Contratada previstas neste Contrato.	01

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO SUPORTE LEGAL

18.1. Este contrato foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, registrado sob o número **1/2013**, observados os dispositivos constantes no preâmbulo deste Instrumento, edital e demais anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO UNIFORME

19.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, condizentes com as atividades desempenhadas no Órgão Contratante, confeccionados com tecidos adequados as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse para o empregado.

19.2. No início das atividades deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, cujas especificações são as seguintes:

DESCRIÇÃO DO UNIFORME
FEMININO
Meia calça – Composição mínima de 84% poliamida e máxima 86%, com o restante de elastano, fio 15 denier, cor a definir.
Taier completo: Blazer – Forrado, modelo tradicional com ombreiras embutidas, cor a definir, fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho, tecido casimira de boa qualidade ou gabardine com elastano; Calça – Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18 cm, trava automática, braguilha forrada, sem cós, bolsos e pregas.
Blusa – Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga $\frac{3}{4}$, com pences para acinturar.
Calçado – Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm a 7cm), cor preta.

MASCULINO
Meia – Composição do tecido: 79% algodão, 20% poliamida e 1% de elastano, modelo social, cano longo, cor preta, tamanho de acordo com o usuário.
Terno completo: Paletó – Estilo tradicional, confeccionado em tecido de microfibra de boa qualidade, fino acabamento, abotoamento frontal com 02 (dois) botões, de 04 (quatro) furos cada, medindo 20mm de diâmetro, com casas no tamanho de 22mm no sentido horizontal, lapela normal com caseado no lado esquerdo, ombreiras de espuma forradas em poliéster, bolsos inferiores embutidos cerzidos com portinhola, bolso moeda interno no lado direito e bolso superior de peito no lado esquerdo, 02 (dois) bolsos internos grandes superiores cerzidos e 01 (um) bolso inferior do lado esquerdo com vivos no forro, traseira totalmente forrada com abertura, forro interno em acetato 100%, com aviamento na mesma cor do tecido, medidas e cores a definir;

Calça – Estilo tradicional, confeccionada em tecido igual ao do paletó, fino acabamento, alta qualidade da mesma utilizada no paletó, cor da mesma tonalidade e material do paletó, 02 (dois) bolsos frontais tipo faca com pesponto a 6mm da beirada e forro também pespontado, 02 (dois) bolsos traseiros embutidos sem portinhola, cerzidos, 01 (um) pinchal em cada, fechamento por caseado e 01 (um) botão, forro pespontado em todo o contorno, abertura frontal, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto a 35mm, fecho de metal interno, 08 (oito) passantes normais, cós de 40mm de extensão, fechado por colchetes, forro montado em 02 (duas) partes e com fitilho no centro, bainha virada (modelo italiano), aviamento na mesma cor do tecido.

Camisa – Em estilo social, manga longa, confeccionada em tecido 100% algodão com uma trama de 80 fios por cm² (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, com 01(um) bolso frontal superior direito à altura do peito, lado esquerdo, com “vista” de 2,5cm, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, 12x14cm (largura x altura) ou de acordo com o tamanho, sem portinhola na mesma cor do tecido, colarinho sem botões entretelado em toda sua extensão, abotoamento com 02 (dois) botões, pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada, aviamento na mesma cor do tecido.

Gravata – Em tecido jacard 100% poliéster, acabamento de primeira qualidade, entretelada grossa medindo 8,5cm de largura e 1,51m de comprimento, sendo 10cm na parte mais larga e 4cm parte mais estreita (medidas aproximadas), passantes duplos, cores variadas.

Cinto – Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, cor preta, tipo regulável.

Calçados – Do tipo social fino masculino, em couro legítimo, palmilha de couro, na cor preta, com cadarço, material do solado em borracha antiderrapante.

19.3. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal ou gestor do Contrato.

19.4. A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos; os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

19.5. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação

nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada.

<p style="text-align: center;">CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS</p>
--

20.1. Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução correta de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratual.

20.2. A Administração designará representante, na forma do arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, a fim de verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições pactuadas no referido instrumento.

20.3. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, considerando todos os seus aspectos.

20.4. O representante da Contratante deverá, preferencialmente, possuir conhecimento técnico ou experiência suficiente para acompanhamento da execução do contrato.

20.5. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

20.6. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

20.7. Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.8. O não atendimento de quaisquer solicitações da Contratante, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

20.9. A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante ou com terceiros, substituindo imediatamente após notificação, sempre que exigido pela Administração e independente de qualquer justificativa por parte desta.

20.10. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico.

20.11. As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

20.12. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

20.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

20.13.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.13.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

20.13.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;

20.13.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.13.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

20.13.6. A satisfação do público usuário.

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

20.14.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.15. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores, conforme previsto no § 1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

20.16. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referente aos empregados alocados na prestação dos serviços, deverá seguir o disposto no Anexo V (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN – Instrução Normativa nº 02/2008, da SLTI/MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como a IN – Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos, previstos no art. 67 da Lei nº 8.666/93 no âmbito do Departamento de Polícia Federal.

20.17. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.18. Consoante o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Este Instrumento vincula-se às condições estabelecidas no Edital da licitação e à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

22.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Para dirimir todas as questões decorrentes deste contrato, é competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiás, com sede nesta Capital.

23.2. E, por estarem deste modo acordadas, as partes mandaram redigir o presente instrumento, em duas vias de igual teor, que, lidas e achadas conformes, serão assinadas pelos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, sendo uma delas arquivada no procedimento administrativo.

Goiânia/GO, de..... de 2013

VALDEMAR TIAGO MOREIRA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional
Em exercício
Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

ANEXO VI

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi, 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 empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, *caput* e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento 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 empresas.”

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;
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde;

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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.

, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
GOMES

**Procurador-Geral do Trabalho
Trabalho**

GUIOMAR RECHIA

Vice-Procuradora-Geral do

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA M. DE OLIVEIRA BETTERO
**Sub-Procuradora-Regional da União
1ª Região**

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2013- PROCESSO Nº 08295.000627/2012-56

Nome da Empresa	
Endereço da Empresa	
CNPJ	
Nome do Representante	
RG (Nº da Identidade)	

A empresa acima qualificada, através de seu Representante Sr. _____, compareceu ao endereço (Av. / Rua) _____ nº _____, (Setor / outros) _____, (cidade (s) / UF) _____ e, no dia e horário abaixo discriminado, foi lhe franqueada a vistoria das dependências, onde serão prestados os serviços, inteirando-se das condições gerais, bem como esclarecendo todas as dúvidas sobre a execução do objeto da licitação.

Data da Realização da Vistoria	_____/_____/2013
Horário aproximado da Realização da Vistoria	_____h
Locais vistoriados	
Informações e Solicitações de Agendamento da vistoria	E-mail: cpl.srgo@dpf.gov.br
Dias e horários, previstos no edital para a realização da vistoria	de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis)
	das 9h às 11h e das 15h às 17h

_____, ____/____/2013.

Servidor
Função / Cargo
SR/DPF/GO

Representante
RG ou outro doc. identificação
(Empresa)