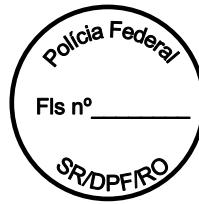




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



PROCESSO Nº 08475.001316/2013-77

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2013

A União, por intermédio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Rondônia, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, ao Decreto nº 7.892, de 2013, ao Decreto nº 2.271, de 1997, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: 17 de maio de 2013

Horário: 10h05m (Dez horas e cinco minutos - horário de Brasília)

Endereço: www.comprasnet.gov.br

Encaminhamento da proposta e anexos: a partir da data de divulgação do Edital no site www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública

Nº da UASG 200378

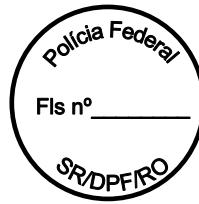
1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, regime de execução de forma indireta, na área específica de Recepção a fim de atender às necessidades da Superintendência da Polícia Federal em Rondônia e suas Delegacias em Ji-Paraná/RO – DPF/JPR/RO, Guaporé-Mirim/RO – DPF/GMI/RO, Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será feita por GRUPO sendo subdividida em itens, sendo obrigatória ao licitante a participação em todos os itens do GRUPO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



GRUPO	ITEM	DESCRIPÇÃO DO POSTO	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	1	Recepção	4221-05	14	Porto Velho (SR/DPF/RO -11) Ji-Paraná (DPF/JPR – 3)
	2	Recepção	4221-05	6	Vilhena (DPF/VLA 3) Guajará-Mirim (DPF/GMI – 2) Pimenta Bueno (Posto Avançado – 1)
Obs. (1) CBO – Classificação Brasileira de Ocupações					

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL por grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.4.2. ANEXO II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

1.4.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

1.4.4. ANEXO IV - Minuta do contrato

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

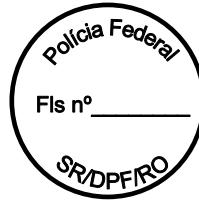
2.1. O órgão gerenciador será a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Rondônia.

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 3º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.3. Em caso de admissão no certame de órgão não participante, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

2.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador (§ 5º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico, por meio do site www.comprasnet.gov.br, para participação de Pregão Eletrônico.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

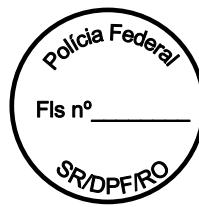
3.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2. Em dissolução ou liquidação;

3.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



3.2.4. Que estejam impedidos de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

3.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

3.2.6. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3.4. 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 nº 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 contratada **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita 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;**

3.4.1. 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 nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

3.4.2. Caso a empresa optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria SR/DPF/RO, em obediência ao princípio da probidade administrativa, poderá efetuar a comunicação a 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



3.4.3. 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.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no site <http://www.comprasnet.gov.br>.

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

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

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

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

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

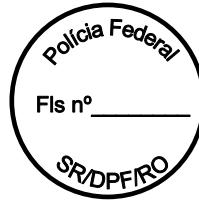
5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação do Edital no site www.comprasnet.gov.br até a data e horário da abertura da sessão pública.

5.1.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



5.2. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a.** que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- b.** que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- c.** que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.
- d.** que atende às exigências da declaração de elaboração independente de proposta.

5.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte no sistema Comprasnet.

5.2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou à não utilização de mão-de-obra de menores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos a:

5.3.1. **Valor unitário anual por posto de recepcionista e valor global** da proposta (nº de postos x o valor anual do posto), em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

5.3.1.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



5.3.1.2. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

5.3.2. Descrição detalhada do objeto contratado, contendo as seguintes informações:

5.3.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

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

5.3.2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.4. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

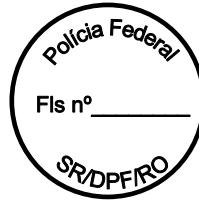
6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.1.1. No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.1.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

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

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

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual **do item**, correspondente ao valor anual do posto de recepcionista;

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento de seu lance no sistema e do valor consignado no registro.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

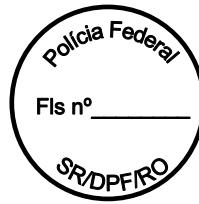
8.3.1. Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011.

8.4. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

8.10. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP -, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

8.10.1. O Sistema de Pregão Eletrônico identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo comparação entre os valores do licitante com menor preço e das demais ME/EPP na ordem de classificação, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.10.2. Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.10.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.10.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, na faixa dos 5% (cinco por cento) de diferença para a primeira colocada, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, conforme subitens acima.

8.10.5. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



8.10.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.11. Caso, após o encerramento da etapa de lances, não se verifique a situação prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

8.12. Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

8.14. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado (art. 10 do Dec. nº 7.892/2013).

8.15. A apresentação de novas propostas na forma do subitem anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado (§ Único, art. 10 do Dec. nº 7.892/2013).

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

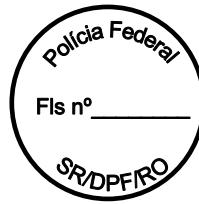
9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

9.3.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

9.4. O licitante detentor do menor preço deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

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

9.4.2. 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 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.**

9.4.3. 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).

9.4.4. 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 e os preços unitários que a compõem necessitarem de ajustes, tendo em vista que planilhas poderão ser adequadas, conforme entendimento do TCU.

9.4.5. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.5. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. Será desclassificada a proposta final que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 9.6.1.** Contenha vícios ou ilegalidades;
- 9.6.2.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 9.6.3.** Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- 9.6.4.** Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

9.7. Também será desclassificada a proposta final que:

- a.** Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- b.** Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

9.7.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 9.7.2.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 9.7.2.2.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 9.7.2.3.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 9.7.2.4.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 9.7.2.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.7.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.7.2.7. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

9.7.2.8. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

9.7.2.9. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

9.7.2.10. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.7.3. 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.

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

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.9. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.9.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.11. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.



10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Não ocorrendo inabilitação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo máximo de 48 (**quarenta e oito**) horas, sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio eletrônico e-mail : cpl.srro@dpf.gov.br e, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do documento pertinente no prazo máximo de 48 (**quarenta e oito**) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico.

10.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

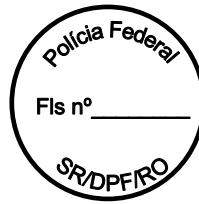
10.3. Para a habilitação, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



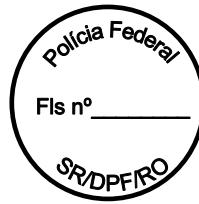
- b.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f.** No caso de exercício de atividade que assim o exija: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- c.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d.** Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (**cento e oitenta**) dias contados da data da sua apresentação;

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante **consulta on line**, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

b.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a 10% (**dez por cento**) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.3.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:

a.1. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b. Declaração expressa de que, no caso de a licitante não ter sede em Porto Velho/RO, instalará até o início da vigência do contrato, unidade de representação nesta capital com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados;

10.4. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.5. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.6. O licitante que já estiver cadastrado no SICAF, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.

10.6.1. A verificação se dará mediante **consulta on line**, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.



10.6.2. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.6.3. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.7.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7.2. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.10. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

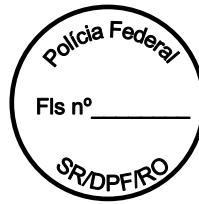
10.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.11.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.1.1. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

10.11.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

10.11.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.11.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.11.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final, contendo a planilha atualizada de custos e formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 48 (**quarenta e oito** horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. **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).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.1.1. O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

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

12.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente, quando não reconsiderar a sua decisão.

12.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12.6. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo.

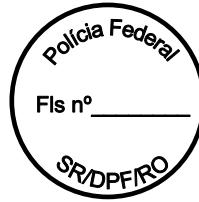
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 10 (**dez**) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

14.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

14.1.2. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame (Inc. I, art. 11 do Dec. nº 7.892/2013).

14.2. A ata de registro de preços, uma vez disponibilizada no Portal de Compras do Governo, poderá ser assinada por certificação digital (§ 1º, art. 5º do Dec. nº 7.892/2013).

14.3. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

14.3.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

14.3.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

14.3.3 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II, § 2º, art. 11 do Dec. nº 7.892/2013, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva (§ 3º, art. 11 do Dec. nº 7.892/2013).

14.4. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

14.5 O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (**doze**) meses, a contar da data de sua assinatura.



16. DA REVISÃO, ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

16.1. A revisão, alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

16.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (§ 1º, art. 12 do Dec. nº 7.892/2013).

16.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 17 do Dec. nº 7.892/2013).

16.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado (art. 18 do Dec. nº 7.892/2013).

16.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação (art. 19 do Dec. nº 7.892/2013).

16.6. O registro será cancelado quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 (art. 20 do Dec. nº 7.892/2013).

16.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata ou a pedido do fornecedor (art. 21 do Dec. nº 7.892/2013).

17. DA GARANTIA

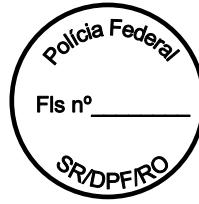
17.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (**cinco por cento**) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 10 (**dez**) dias úteis a partir da data da celebração do contrato.

17.1.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

17.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b.** Seguro-garantia; ou
- c.** Fiança bancária.

17.2.1. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

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

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

17.2.1.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

17.2.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

17.2.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

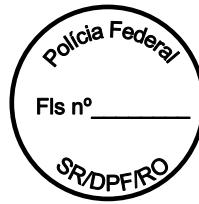
17.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da contratante.

17.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

17.5. A garantia prestada deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

17.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

17.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

17.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.10.1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

18. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

18.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892/2013.

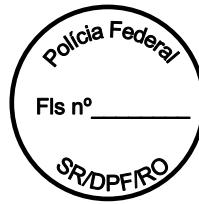
18.1.1. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (inciso XI do art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

18.1.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações (Inc. III, art. 11 do Dec. nº 7.892/2013).

18.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



18.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

18.3. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e à CNDT, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

18.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

18.6.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

18.7. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.

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

18.9. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (§ 3º, art. 12 do Dec. nº 7.892/2013).

18.10. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços (§ 4º, art. 12 do Dec. nº 7.892/2013).

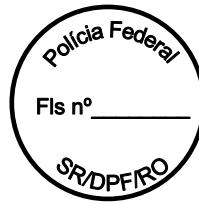
19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

19.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



19.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

19.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

19.3.1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

19.3.1.1. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

19.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



21.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

21.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a. Do pagamento da remuneração e dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, deverá também, estar acompanhada de memória de cálculo, em papel timbrado da empresa, onde devem estar informados, respectivamente, os nomes dos funcionários, seus salários e por fim os cálculos do FGTS e da Previdência Social de cada um, onde ateste que os totais são os mesmos recolhidos na GFIP e na GPS;

b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

21.2.2. Não será efetuado pagamento enquanto pendente qualquer regularidade, ou no caso de não se comprovar a completa quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive da folha de pagamento e do valor referente às férias, caso existam;

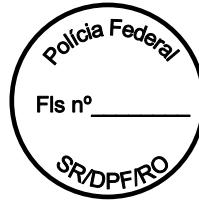
21.2.3. O não cumprimento do previsto no item anterior permitirá a retenção do valor da fatura, para fins de garantir o cumprimento das obrigações, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, considerando que a falta de cumprimento do estabelecido neste item representa inexecução parcial do contrato;

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



21.2.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito poderá ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.3. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

21.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista (CNDT), devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

21.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

21.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

21.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

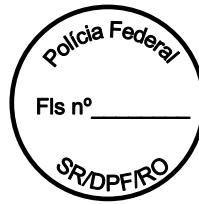
21.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

21.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



21.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{\mathbf{EM = I \times N \times VP}}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\boxed{\mathbf{I = \frac{(6 / 100)}{365}}}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

22. DA REPACTUAÇÃO

22.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

22.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

22.2.1. 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.

22.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

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

22.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

22.3.1. Da primeira repactuação:

- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;

22.3.2. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

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

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

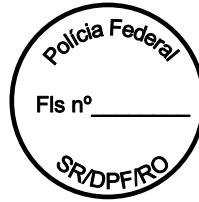
22.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

22.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

22.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

22.5.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

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



- a.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos para a contratação do serviço objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

24.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

24.1.2. Apresentar documentação falsa;

24.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;



- 24.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 24.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.1.7.** Cometer fraude fiscal;
- 24.1.8.** Fizer declaração falsa;
- 24.1.9.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

24.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 24.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 24.2.2.** 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;
 - 24.2.3.** 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 18.6.1 do Termo de Referência;
 - 24.2.4.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 24.2.5.** o prazo para recolhimento das multas será de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação oficial;
 - 24.2.6.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 24.2.7.** impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 24.2.8.** 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;
- 24.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 24.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 24.4.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 24.4.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

24.7. Especificamente para efeito de aplicação de multas Contratuais, dispostas na Cláusula Dezesseis 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	DESCRÍÇÃO 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:

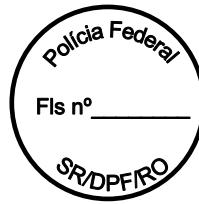
06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/RO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela Administração, por ocorrência.	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
09	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

24.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.10. As multas serão recolhidas em favor da União, no prazo máximo de 10 (**dez**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

24.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.

25.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

25.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

25.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet.

25.2.1. O pedido de esclarecimentos será respondido em até vinte e quatro horas.

25.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

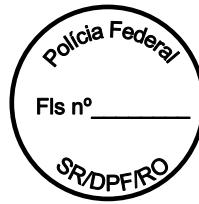
25.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em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

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

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

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

25.7.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



25.8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

25.10. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

25.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

25.15. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Lauro Sodré, 2905, Nacional, Porto Velho-RO, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

25.15.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.dpf.gov.br

25.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Av. Lauro Sodré, 2905, Nacional, Porto Velho-RO, CEP 76.802-449, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

25.17. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

25.18. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto nº 2.271,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações, do Decreto nº 6.204, de 2007 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

25.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Porto Velho-RO - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Município de Porto Velho-RO, 03 de maio de 2013.

FABRÍCIO CAMARGO LOPES
SUPERINTENDENTE REGIONAL EM EXERCÍCIO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, regime de execução de forma indireta, na área específica de Recepção a fim de atender as necessidades da Superintendência da Polícia Federal em Rondônia e suas Delegacias em Ji-Paraná/RO – DPF/JPR/RO, Guajará-Mirim/RO – DPF/GMI/RO, Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo.

GRUPO	ITEM	DESCRIPÇÃO DO POSTO	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	1	Repcionista	4221-05	14	Porto Velho (SR/DPF/RO -11) Ji-Paraná (DPF/JPR – 3)
	2	Repcionista	4221-05	6	Vilhena (DPF/VLA 3) Guajará-Mirim (DPF/GMI – 2) Pimenta Bueno (Posto Avançado – 1)

Obs. (1) CBO – Classificação Brasileira de Ocupações

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

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

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



1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A execução dos serviços propostos atenderá às necessidades de atendimento ao público interno e externo da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Rondônia e Delegacias, com intuito de resguardar os princípios da eficácia e eficiência que regem o serviço público. A presente contratação ocasionará um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis à Superintendência da Polícia Federal em Rondônia e das Delegacias de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO – DPF/JPR/RO, Guajará-Mirim/RO – DPF/GMI/RO, Vilhena – DPF/VLA/RO e Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, notadamente no que se refere aos Servidores Policiais que estarão liberados para as suas atividades-fim e os Servidores Administrativos que poderão se dedicar às atividades administrativas de cunho técnico e especializado. E, além disso, é preceito do parágrafo 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações **sejam de preferência, objeto de execução indireta.**

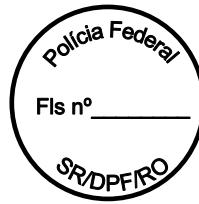
2.2 Os serviços a serem contratados tem caráter de natureza continuada, ou seja, podem estender-se por mais de um exercício financeiro, conforme preceitua o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e IN – Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008, sob pena de acarretar prejuízos ou danos insuperáveis às ações de atribuição deste Órgão. Assim, o dimensionamento da duração do contrato por um período de até 60 (sessenta) meses, com fundamento na lei de licitações, gera sensíveis economias para a Administração já que não se terá que, a cada exercício, iniciar um novo procedimento licitatório, culminando com a celebração de um contrato que teria efêmera duração, conforme art. 6º, inc II, da Lei nº 8.666/93 c/c a Instrução Normativa nº MARE 18, DE 1997.

2.3 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 § 1º, art. 11º, Instrução Normativa nº 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.

2.3.1 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 2.4** Os serviços serão acompanhados por servidores devidamente designados para fiscalização contratual, fato que não isenta a empresa das responsabilidades a ela atinentes.
- 2.5** 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 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.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 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.

3.2 Justifica-se a realização de licitação por SRP visando padronizar procedimentos, à economia de escala, eficiência, eficácia e efetividade na administração pública, utilizando-se como ferramenta o Sistema de Registro de Preços, forma avaliada ideal para a implementação desta estratégia, preferencialmente, pela natureza do objeto, conforme, inciso I e II, art. 3º do Decreto 7.892 de 23/01/2013.

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. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

Superintendência Regional do DPF em Rondônia (SR/DPF/RO)

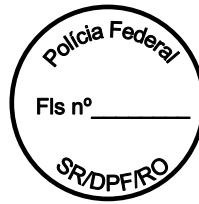
Endereço atual: Av. Lauro Sodré, 2905, bairro Nacional

Porto Velho/RO

Delegacia da Polícia Federal em Ji-Paraná (DPF/JPN/RO)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



Endereço atual: Rua Eng. Manfredo Barata Almeida da Fonseca, 262 – Dois de Abril
Ji-Paraná/RO

Delegacia da Polícia Federal em Guajará-Mirim/RO (DPF/GMI/RO)

Endereço Atual: av. Presidente Dutra, n.108, Centro
CEP: 76850-000 - Guajará-Mirim/RO.

Delegacia da Polícia Federal em Vilhena/RO (DPF/VLA/RO)

Endereço Atual: av. Quinze de Novembro, 3.485 – Centro
Vilhena/RO

Posto Avançado em Pimenta Bueno

Endereço Atual: Rua Floriano Peixoto, 336, Bairro Pioneiros
Pimenta Bueno – RO

5.1.1 Eventuais mudanças de endereço das sedes supracitadas deverão ser apostas nos respectivos contratos através de simples apostilamento e devidamente comunicadas à CONTRATADA.

6. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

6.1 O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- 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 formalização dos pedidos de permanência no País, Naturalização e Renovação de Vistos;
- c) Promover a triagem da referida documentação e controlar o acesso aos guichês de atendimento da Delegacia de Migração;
- d) Orientar o público sobre a documentação necessária para a emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;
- e) Promover o recebimento de solicitação de Certidões de Antecedentes Criminais;
- f) Promover a realização e o atendimento, em seu posto de trabalho, de chamadas telefônicas, com anotação e transmissão dos respectivos recados;
- g) Executar serviços que visem assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos, operando máquinas de escritório de natureza simples, tais como, telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, scanners e outros;
- h) Transportar de um setor para outro, documentos e processos quando necessário;



- i) Verificar a finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado para estabelecer a ordem das informações a serem distribuídas para os diversos setores;
- j) Organizar os documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, quando necessário, para possibilitar maior segurança na execução dos serviços;
- k) Arquivar documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
- l) Manter sigilo de qualquer informação que por qualquer meio venha a ter acesso;
- m) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações disponibilizadas na prestação dos serviços;
- n) Comunicar ao preposto da empresa acerca de anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.
- o) Demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da SR/DPF/RO e contidas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO respectiva

6.2 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:

- a) Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
- b) Diploma de formação em curso de recepcionista ou atendimento ao público ou experiência devidamente comprovada;
- c) Conhecimentos básicos de informática, facilidade de comunicação, desenvoltura e cordialidade, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.

6.2.1 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.

7. DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

7.1 Os profissionais deverão prestar a jornada máxima de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 08 (oito horas) diárias, de segunda a sexta-feira, de acordo com o posto, Convenção Coletiva de Trabalho e a Legislação Trabalhista;

7.1.1 A jornada diária de 08h00min (oito horas) de trabalho, de cada funcionário terceirizado, ocorrerá no período compreendido das 07h00min (sete horas) até as 19h00min (dezenove horas), respeitando o intervalo de 02 (duas) horas para o almoço;

7.1.2 De acordo com a conveniência do serviço e a critério da Administração da SR/DPF/RO, serão estabelecidos os horários de início e término de trabalho em cada posto de serviço, bem como os horários de almoço respectivos, sempre dentro dos limites de horários acima estabelecidos, e obedecendo às determinações legais que regem a matéria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



7.2 A contratação proposta não prevê pagamentos referentes à adicional noturno ou hora extra.

7.3 O Salário a ser pago por posto observará o piso da categoria, estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, conforme jornada diária de trabalho e atividade desempenhada.

8. UNIFORMES

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

8.2 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 à ferrugem) de 18 cm, trava automática, braguilha forrada, sem cós, bolsos e pregas.

Blusa – Modelo tipo camisete 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



SERVÍCIO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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 10 cm 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.

8.3 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.

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

8.4 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.

8.5 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.



9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

9.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, Proposta final apresentada, Edital e demais anexos;

10.1.2 Alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, bem como, no que couber fornecer materiais de acordo com a necessidade das atividades a serem desempenhadas;

10.1.3 Manter os empregados no exercício de suas atividades, conforme os horários determinados pela Administração;

10.1.4 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;

10.1.5 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;

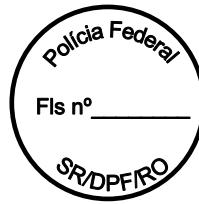
10.1.6 A Contratada, caso não tenha sede em Porto Velho/RO, deverá, na data de assinatura do dispor de unidade de representação, nesta capital, com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados;

10.1.7 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:

10.1.7.1 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.1.7.2 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;

10.1.8 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;

10.1.9 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;

10.1.10 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;

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

10.1.11 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver nova alocação de funcionários na execução do contrato, em arquivo eletrônico 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;

10.1.12 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;

10.1.12.1 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante no subitem anterior.

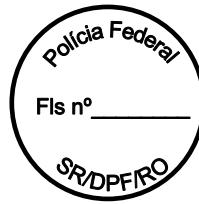
10.1.13 Substituir imediatamente o empregado posto a serviço da Contratante em decorrência do descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, devendo apresentar o substituto, no início da execução dos serviços, ao fiscal do contrato;

10.1.14 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;

10.1.15 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, assim como atender as demais obrigações e exigências contidas na citada IN, especialmente, quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 10.1.16** 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;
- 10.1.17** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas dependências do órgão, a critério da Administração;
- 10.1.18** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste serviços de forma contínua e imediata no turno subsequente;
- 10.1.19** 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;
- 10.1.20** 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;
- 10.1.21** Fornecer os uniformes aos empregados, conforme descrição contida no Termo de Referência, arcando com o custo a eles inerentes, sem repassá-los aos funcionários;
- 10.1.22** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.23** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações as quais está obrigado;
- 10.1.24** Arcar com o 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;
- 10.1.25** Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária, permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO acesso aos respectivos dados bem como as ocorrências havidas;
- 10.1.26** Responsabilizar-se pela disciplina e higiene pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços;
- 10.1.27** 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;



10.1.28 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;

10.1.29 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;

10.1.30 Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidente do trabalho;

10.1.31 Impedir o uso imoderado de telefones, inclusive àqueles de uso pessoal, por seus empregados durante o expediente;

10.1.31.1 Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;

10.1.32 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;

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

10.1.34 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

10.1.34.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, com substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, conforme o caso;

10.1.34.2 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

10.1.34.3 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

10.1.34.4 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades que seus prestadores desempenham.

10.1.35 Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

10.1.36 Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, mesmo que seja por motivos de demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.1.37 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;



10.1.38 Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), em até cinco dias antes do início da execução do contrato, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas;

10.1.38.1 O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO o acesso aos respectivos dados;

10.1.38.2 Os funcionários da Contratada deverão registrar, no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

10.1.38.3 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

10.1.39 Impedir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

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 com as cláusulas contratuais, Condições do Edital, demais anexos e os termos de sua proposta;

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;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



qual o trabalho está sendo prestado junto ao SELOG/SR/DPF/RO – Setor de Administração e Logística Policial, observando-se o limite de horas autorizado 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

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 da Contratada, 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 embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Administração, julgar inconveniente.

11.1.13 Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12. DOS REQUITOS DE VIDA PREGRESSA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

12.1 Os funcionários da CONTRATADA que participarem dos serviços objeto deste instrumento deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social realizada pela Polícia Federal, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.

12.2 Quando solicitada, a CONTRATADA, deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos complementares destes funcionários:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- a) Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc);
- b) Certidões negativas dos ofícios de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas;
- c) Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.

12.3 A desaprovação pela CONTRATANTE de empregado da CONTRATADA será justificada formalmente pelos antecedentes do mesmo ou por deficiência técnica, de forma objetiva.

13. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

13.1 O valor máximo global estimado, considerando todos os postos é de R\$ **842.154,72** (oitocentos e quarenta e dois mil cento e cinquenta e quatro reais e setenta e dois centavos) sobre o qual serão ofertados lances e será vencedora a proposta de “**Menor Preço**” global, desde que atendidas às demais condições dispostas no Edital e anexos.

DETALHAMENTO DO PREÇO DE REFERÊNCIA COM PERICULOSIDADE¹

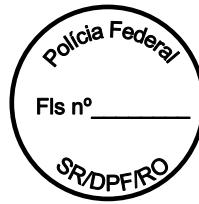
ATIVIDADES	VALOR MENSAL P/ POSTO R\$	VALOR ANUAL P/ POSTO R\$	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL ANUAL
RECEPCIONISTA (SR/DPF/RO)	3.527,53	42.330,36	11	465.633,96
RECEPCIONISTA (DPF/JPN/RO)	3.527,53	42.330,36	3	126.991,08
RECEPCIONISTA (DPF/GMI/RO) ²	3.465,69	41.588,28	2	83.176,56
RECEPCIONISTA (DPF/VLA/RO) ²	3.465,69	41.588,28	3	124.764,84
RECEPCIONISTA (PA-PB/RO) ²	3.465,69	41.588,28	1	41.588,28
TOTAL ESTIMADO MENSAL R\$		70.179,56		
TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$				842.154,72

Obs.:

¹ Nos valores acima foi considerado o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



a que estão sujeitos todos os prestadores de serviço que atuem na SR/DPF/RO e Descentralizadas, conforme Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 do TRT 14ª Região.

² Para os postos em Guajará-mirim, Vilhena e Pimenta Bueno não deverão ser inclusas despesas com vale transporte já que nesses municípios não existe serviço de transporte público.

13.2 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela SR/DPF/RO, por meio de ordem bancária, ao banco a ser indicado pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

14.2 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.

14.3 O pagamento ficará condicionado à apresentação, em anexo à nota fiscal/fatura da prestação de serviços, dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento. A GFIP e a GPS deverão:

- a) ser preenchida em nome da CONTRATADA;
- b) ser emitida para cada estabelecimento da CONTRATANTE;
- c) constar número do Contrato firmado com a SR/DPF/RO;
- d) estar acompanhada de memória de cálculo, em papel timbrado da empresa, onde devem estar informados, respectivamente, os nomes dos funcionários, seus salários e por fim os cálculos do FGTS e da Previdência Social de cada um, onde ateste que os totais são os mesmos recolhidos na GFIP e na GPS.

14.3.1 Não será efetuado pagamento enquanto pendente qualquer regularidade, ou no caso de não se comprovar a completa quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive da folha de pagamento e do valor referente às férias, caso existam;

14.3.2 O não cumprimento do previsto no item anterior permitirá a retenção do valor da fatura, para fins de garantir o cumprimento das obrigações, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, considerando que a falta de cumprimento do estabelecido neste item representa inexecução parcial do contrato;



14.4 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.

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

14.6 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.

14.7 A SR/DPF/RO 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.

14.8 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.”

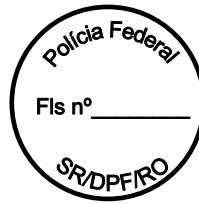
“§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.” (grifo nosso)

(...)

“§ 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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)

14.9 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.

14.9.1 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.



15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 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 do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei 8.666/1993.

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

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

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 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.

17.6 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 EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



17.7 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.

17.8 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.

17.9 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.

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

17.11 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.

17.12 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.

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

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

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

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

17.13.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

17.13.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

17.13.6 A satisfação do público usuário.

17.14 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.

17.14.1 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.

17.15 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.

17.16 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.

17.17 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.

17.18 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.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1 inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 fraudar na execução do contrato;

18.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5 cometer fraude fiscal;

18.1.6 não manter a proposta.

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

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

18.2.2 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;



18.2.2.1 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 18.6.1;

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

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

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

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

18.2.7 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

18.6.1 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
------	-----------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

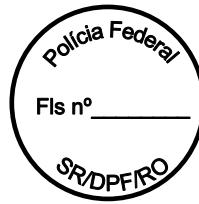
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença 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/RO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela	02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



	Administração, por ocorrência.	
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

18.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19. DO CONTRATO

19.1 A SR/DPF/RO ante a necessidade e conveniência convocará a licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital e respectiva Ata de Registro de Preços. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;

19.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2.1 a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19.3 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

19.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando:



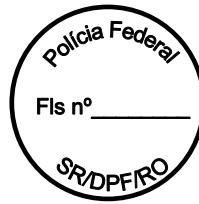
- 19.4.1** a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
- 19.4.2** a Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.4.3** a Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
- 19.5** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 19.6** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores e quantidades previstas no edital, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.
- 19.7** A Repactuação atinente será de acordo com as condições estabelecidas no Contrato (anexo do edital).

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1** O Sistema de Registro de Preços tem seu procedimento disciplinado pela Lei 8.666/93 em seu Art. 15, inciso II, Lei 10.520/02 em seu Art. 11, pelo Decreto de nº **7.892, de 23 de janeiro de 2013**.
- 20.2** O Sistema de Registro de Preços – SRP é, nos termos da norma, “um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras”.
- 20.3** Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido. Diferente, portanto, do sistema convencional de licitação, onde a Administração tem que ter prévia dotação orçamentária, porque há um compromisso que só em caráter excepcional pode ser revogado e/ou anulado.
- 20.4** Além disso, existem outras vantagens, dentre elas, quando os preços registrados se mostrarem superiores aos praticados no mercado, pode a Administração realizar licitação paralela; não há a exigência de prévia dotação orçamentária; permite redução drástica do volume de estoques; elimina o clássico problema de fracionamento de despesa; reduz o número de licitações; propicia tempos recordes para compras; propicia maior transparência, vez que os preços cotados são acessíveis a todos.
- 20.5** Em que pese à adoção de tal procedimento, acrescentamos que a utilização deste sistema veio flexibilizar a aquisição de bens de uso freqüente e contratação de serviços, na medida em que a Administração não é compelida a efetivá-los, mas o fornecedor é obrigado a fornecer os bens e/ou prestar os serviços.
- 20.6** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

20.7 O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses;

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 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.

21.3 Quaisquer entendimentos entre a SR/DPF/RO 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.

21.4 Em razão de Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 pelo TRT 14ª Região há previsão para o pagamento do adicional de periculosidade de 30% sobre o salário-base da categoria para a remuneração dos itens Repcionistas.

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

21.6 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.

21.7 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.

21.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao pregão vinculado a este termo.

21.9 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

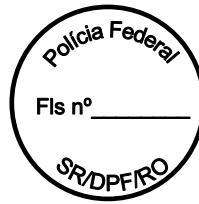
21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.11 Não poderão participar do certame empresas cujos sócios, gerentes ou diretores sejam cônjuges, companheiro (a) ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos servidores da Polícia Federal.

21.12 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de servidores do Departamento de Polícia Federal;

21.12.1 a Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada, nos moldes do ANEXO IV do Termo de Referência.

21.13 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação são as previstas no Edital.

21.14 As peças que compõem este correspondem a:

21.14.1 ANEXO I do Termo de Referência - DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO;

21.14.2 ANEXO II do Termo de Referência - TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO;

21.14.3 ANEXO III do Termo de Referência - DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

21.14.4 ANEXO IV do Termo de Referência – Modelo de Declaração

22. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

Segue à consideração superior.

Porto Velho-RO, 27 de março de 2013.

LAIRA GIACOMETT DE CARVALHO
AADM – MAT. 11.709
CHEFE SELOG/SR/DPF/RO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I do Termo de Referência

DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO (Impressão Digital)

ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Especificações Técnicas:

- Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação;
- Display de cristal líquido de 2 linhas e 16 colunas;
- Nobreak interno;
- Modo de operação: on-line ou off-line;
- Comunicação: linha plus
- RS 485 – para distâncias até 1500 metros – permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial.
- Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor,
- Dimensões:
 - o Largura – 200 mm
 - o Altura – 160 mm
 - o Profundidade – 72 mm
 - o Alimentação: 127V ou 220V 60Hz

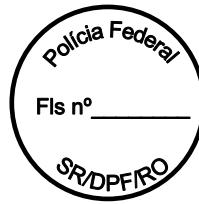
ITEM 2 – SOFTWARE DE CONTROLE E TRATAMENTO DE PONTO

Especificações Técnicas:

- Sistema Operacional: compatível com Windows 95/NT ou superior. A partir de Outubro/2007, com disponibilização em versão Java, compatível com Linux e outros sistemas operacionais;
- Alimentação: 90 Vac a 230 Vac, 50 Hz ou 60 Hz;
- Alimentação Opcional: 12 Vdc;
- Banco de Dados: versão padrão oferecida em Access;
- Versão em SQL Server.
- Modo padrão de comunicação: OFF LINE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



Observação: Os computadores para o GERECIAMENTO do sistema serão fornecidos pela CONTRATADA.

ANEXO II do Termo de Referência

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO SR/DPF/RO Nº

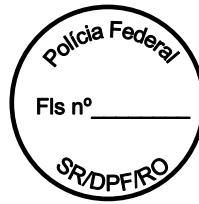
_____, signatário do Contrato SR/DPF/RO - Superintendência Regional do DPF em Rondônia nº ____/2013, e _____, designado preposto pela empresa _____, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao preposto para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 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.

Porto Velho, _____ de _____ de _____.

[Identificação e assinatura do preposto]

ANEXO III do Termo de Referência

DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (INSTRUÇÕES)

1. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
 2. A proponente deverá informar nas planilhas de custos o regime de tributação de sua empresa - Lucro Real ou Lucro Presumido, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
 3. Em face da natureza do objeto desta licitação, que envolve cessão de mão-de-obra, as microempresas e as empresas de pequeno porte não poderão preencher as planilhas utilizando o regime de tributação SIMPLES NACIONAL, em vista da vedação constante do art. 17, inc. XII, combinado com o § 5º-H do art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006.
- a) O art. 31, § 3º da Lei nº 8.212/91 e o art. 115, caput e § 2º e § 3º da Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal do Brasil – RFB definem “cessão de mão-de-obra” da seguinte forma:

Art. 31 (...)

§ 3º Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação.

Art. 115. Cessão de mão-de-obra é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de 1974.

(...)

§ 2º Serviços contínuos são aqueles que constituem necessidade permanente da contratante, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não a sua atividade fim, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores.



§ 3º Por colocação à disposição da empresa contratante, entende-se a cessão do trabalhador, em caráter não eventual, respeitados os limites do contrato.

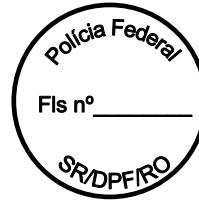
4. A proponente deverá indicar o sindicato que assiste à categoria profissional contemplada na proposta.
5. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme a Planilha indicada.
6. Deverá ser observado o piso salarial da respectiva categoria, firmado em instrumento coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;
7. Os custos de auxílio-alimentação e demais benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas na convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;
8. Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte estabelecem-se:
 - a) Vinte e dois dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira;
 9. Em relação ao custo com transporte, deverão ser pesquisados pela empresa os valores atualmente praticados no município da prestação dos serviços e no entorno. Atualmente, em média, o valor de R\$ 2,60 se refere ao trecho, portanto, chegando ao total estimado de R\$ 5,20 por dia de trabalho.
10. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, comprovadamente.
11. As empresas deverão contemplar em suas propostas todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, além de todos os benefícios devidos aos empregados, previstos na legislação trabalhista e em instrumentos de negociação coletiva, mesmo que não estejam explicitados neste.
12. Não poderá ser contemplado na planilha de custos e formação de preços o item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 – 2ª Câmara).
13. Não poderão ser computadas na planilha de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda (IR) e à contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), em qualquer regime de tributação acima descrito, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; e Súmula 254).
14. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste baseia-se nos moldes apresentados pela IN 02/2008 – MPOG, Anexo III, alterado pela Portaria nº 7/2011.
15. A seguir tabelas Resumo dos tributos e encargos sociais admitidos.

15.1 TABELA RESUMO TRIBUTOS

TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	LUCRO REAL LUCRO	LUCRO REAL LUCRO
PIS	1,65%	0,65%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



COFINS	7,60%	3,00%
IR	-	-
CSLL	-	-
ISSQN	5,00%	5,00%

15.2 TABELA RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	INSS	SESI/ SESC	SENAI/ SENAC	INCRA	SALÁRIO EDUC.	SEBRAE	SAT	FGTS	TOTAL
LUCRO REAL E/OU PRESUMIDO	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	1,0%	8,0%	35,80%

ANEXO IV do Termo de Referência

D E C L A R A Ç Ã O

Eu _____, portador do RG nº _____, emitido pelo (a) _____, e CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo relação familiar, tampouco laços de afinidade ou parentesco natural e civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, com qualquer servidor ativo ou inativo do Departamento de Polícia Federal.

Cidade/UF, de .

Assinatura



ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Em Conformidade com o ANEXO III da IN 02, de 30 de abril de 2008 – SLTI/MPOG.

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	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepção	Posto de Serviço	20

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

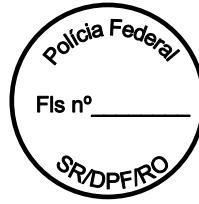
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade 30% Cotação obrigatória conforme Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 do TRT 14ª Região	
C	Outros (especificar)	
D	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	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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		

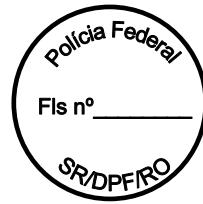
Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

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	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

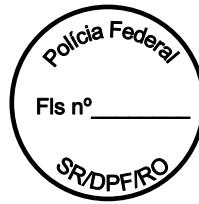
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

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)		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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 posto de recepcionista	
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

Os custos de auxílio-alimentação e demais benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas na convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;

Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte estabelecem-se:

a) Vinte e dois dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira;
Em relação ao custo com transporte, deverão ser pesquisados pela empresa os valores atualmente praticados no município da prestação dos serviços e no entorno. Atualmente, em média, o valor de R\$ 2,60 se refere ao trecho, portanto, chegando ao total estimado de R\$ 5,20 por dia de trabalho.

Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, comprovadamente.

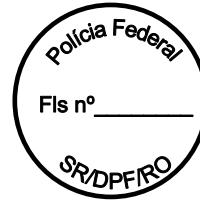
As empresas deverão contemplar em suas propostas todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, além de todos os benefícios devidos aos empregados, previstos na legislação trabalhista e em instrumentos de negociação coletiva, mesmo que não estejam explicitados neste.

Não poderá ser contemplado na planilha de custos e formação de preços o item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 – 2ª Câmara).

Não poderão ser computadas na planilha de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda (IR) e à contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), em qualquer regime de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



tributação acima descrito, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; e Súmula 254).

A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste baseia-se nos moldes apresentados pela IN 02/2008 – MPOG, Anexo III, alterado pela Portaria nº 7/2011.

A seguir tabelas Resumo dos tributos e encargos sociais admitidos.

TABELA RESUMO TRIBUTOS

TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	LUCRO REAL LUCRO	LUCRO REAL LUCRO
PIS	1,65%	0,65%
COFINS	7,60%	3,00%
IR	-	-
CSLL	-	-
ISSQN	5,00%	5,00%

TABELA RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	INSS	SESI/ SESC	SENAI/ SENAC	INCRA	SALÁRIO EDUC.	SEBRAE	SAT	FGTS	TOTAL
LUCRO REAL E/OU PRESUMIDO	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	1,0%	8,0%	34,80%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013

PROCESSO Nº **08475.001316/2013-77**

VALIDADE: 12 (**doze**) MESES

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de 2013, a União, por intermédio da Superintendência Regional do DPF em Rondônia, com sede na Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, Porto Velho-RO, CEP 76.802-449, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representado por (**NOME DA AUTORIDADE E CARGO**), nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 2.394/2012, publicada em 20/04/2012;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892 de 2013; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; do Decreto nº 2.271, de 1997; da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008; e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2013**, conforme homologado pelo Ordenador de Despesa;

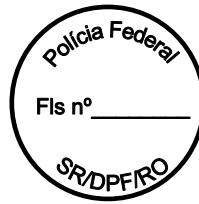
Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela(s) seguinte(s) empresa(s):

Empresa classificada em 1º lugar: **XXXX**, inscrita(s) no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**;

Empresa classificada em 2º lugar: **XXXX**, inscrita(s) no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



Empresa classificada em 3º lugar: XXXX, inscrita(s) no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX CPF nº XXXX;

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, regime de execução de forma indireta, na área específica de Recepção a fim de atender as necessidades da Superintendência da Polícia Federal em Rondônia e suas Delegacias em Ji-Paraná/RO – DPF/JPR/RO, Guaporé/Mirim/RO – DPF/GMI/RO, Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus Anexos e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM OU SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	PREÇO UNITÁRIO

1.1.1. A descrição e a especificação detalhada do serviço e das tarefas que o compõem constam do Termo de Referência.

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

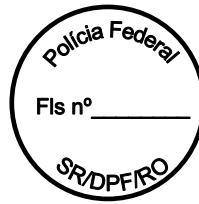
1.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.1.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições na ordem de classificação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Superintendência do Departamento de Polícia Federal em Rondônia.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. XXXX;

2.2.2. XXXX;

2.2.3. XXXX.

2.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que previsto no edital de convocação e estabelecidos os quantitativos do § 4º, art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 combinando com o inc. III do art. 9º, também do Decreto nº 7.892/2013, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras determinadas pelo Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

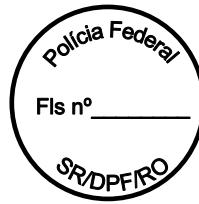
2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário desta ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, para o órgão gerenciador e órgãos participantes, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços (§ 3º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013); e, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, para órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

2.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



2.4. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

2.5. Em caso de permissão no certame de órgão não participante, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

2.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador (§ 5º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 **(doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A revisão da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/2013, conforme previsto no Edital.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (§ 1º, art. 12 do Dec. nº 7.892/2013).

4.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 17 do Dec. nº 7.892/2013).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



4.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado (art. 18 do Dec. nº 7.892/2013);

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação (art. 19 do Dec. nº 7.892/2013).

4.6. O registro será cancelado quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 (art. 20 do Dec. nº 7.892/2013).

4.7. 4.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata ou a pedido do fornecedor (art. 21 do Dec. nº 7.892/2013).

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de **10 (dez)** dias úteis a partir da data da celebração do contrato.

6.1.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

6.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes :

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

6.2.1. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

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

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

6.2.1.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

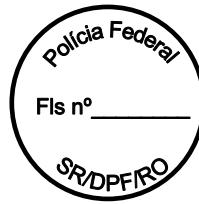
6.2.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

6.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da contratante.

6.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



6.5. A garantia prestada deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

6.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

6.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

6.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.10.1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

7.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892/2013.

7.1.1. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (inciso XI do art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

7.1.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados nesta ata deverá ser respeitada nas contratações (Inc. III, art. 11 do Dec. nº 7.892/2013).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



7.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

7.3. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e à CNDT, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

7.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

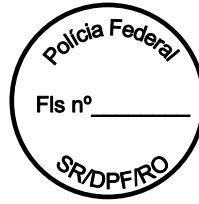
7.7.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

7.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993

8.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

8.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

8.3.1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

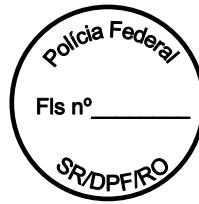
8.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

8.3.3. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3.4. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.5. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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



9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

9.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

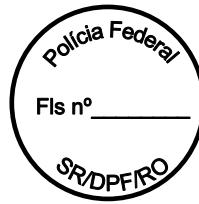
9.1.8. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet;

9.1.9. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.1.10. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;



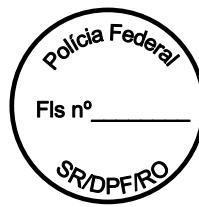
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 9.1.11.** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.1.12.** efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 9.1.13.** apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.1.14.** não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.15.** não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.16.** atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.17.** instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.1.18.** instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.19.** relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.20.** 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:
- 9.1.21.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.1.22. 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;

9.1.23. 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;

9.1.24. 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;

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

9.1.26. 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;

9.1.27. 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;

9.1.28. 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, assim como atender as demais obrigações e

exigências contidas na citada IN, especialmente, quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.

9.1.29. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.1.30. Alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, bem como, no que couber fornecer materiais de acordo com a necessidade das atividades a serem desempenhadas;

9.1.31. 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;

9.1.32. A Contratada, caso não tenha sede em Porto Velho/RO, deverá, na data de assinatura do dispor de unidade de representação, nesta capital, com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados;

9.1.33. não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.34. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

9.1.35. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

9.1.37. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

9.1.39. Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária, permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO acesso aos respectivos dados bem como as ocorrências havidas;

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

9.1.41. 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;

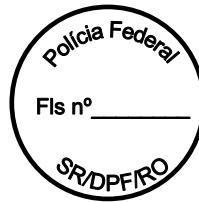
9.1.42. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

9.1.43. 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;

9.1.44. Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidente do trabalho;

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

9.1.46. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;



9.1.47. 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;

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

9.1.49. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- b) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades que seus prestadores desempenham.

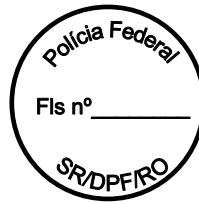
9.1.50. Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

9.1.51. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, mesmo que seja por motivos de demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

9.1.52. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;

9.1.53. Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), em até cinco dias antes do início da execução do contrato, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas;

9.1.54. O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT,



permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO o acesso aos respectivos dados;

9.1.55. Os funcionários da Contratada deverão registrar, no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

9.1.56. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

9.1.57. Impedir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

9.2.4. 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.

9.2.5. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.2.6. 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;

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

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

9.2.9. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

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

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

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

9.2.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

9.2.12. 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;

9.2.13. Exigir a identificação dos técnicos do Contratado, visando preservar sua própria segurança;



9.2.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

9.2.15. 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.

9.2.16. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

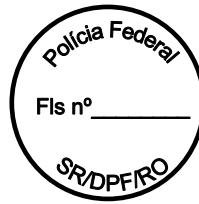
10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a. Do pagamento da remuneração e dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, deverá também, estar acompanhada de memória de cálculo, em papel timbrado da empresa, onde devem estar informados, respectivamente, os nomes dos funcionários, seus salários e por fim os cálculos do FGTS e da Previdência Social de cada um, onde ateste que os totais são os mesmos recolhidos na GFIP e na GPS;

b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.2.2. Não será efetuado pagamento enquanto pendente qualquer regularidade, ou no caso de não se comprovar a completa quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive da folha de pagamento e do valor referente às férias, caso existam;

10.2.3. O não cumprimento do previsto no item anterior permitirá a retenção do valor da fatura, para fins de garantir o cumprimento das obrigações, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, considerando que a falta de cumprimento do estabelecido neste item representa inexecução parcial do contrato;

10.2.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito poderá ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.3. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.3.1. não produziu os resultados acordados;

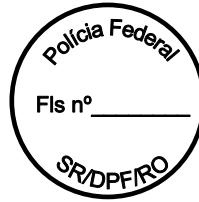
10.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

10.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista (CNDT), devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



10.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

10.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{\mathbf{EM = I \times N \times VP}}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

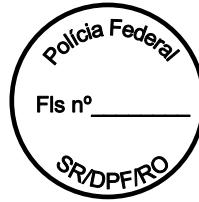
$$\boxed{I = \frac{(6 / 100)}{365}}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



11. CLÁUSULA ONZE - DA REPACTUAÇÃO

11.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

11.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

11.2.1. 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.

11.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

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

11.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

11.3.1. Para a primeira repactuação:

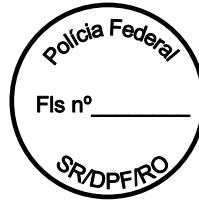
- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;

11.3.2. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

11.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

11.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

11.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

11.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

11.5.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

11.5.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

11.5.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

11.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

11.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

d. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

12. CLÁUSULA DOZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. CLÁUSULA TREZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:



13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.7. Cometer fraude fiscal;

13.1.8. Fizer declaração falsa;

13.1.9. Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

13.2.2. 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;

13.2.3. 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 13.7;

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

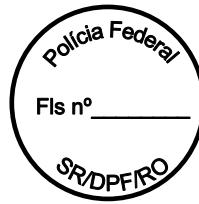
13.2.5. o prazo para recolhimento das multas será de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação oficial;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



13.2.8. 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;

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

13.7. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

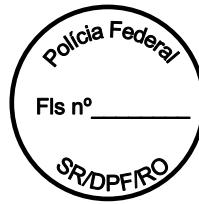
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença 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/RO 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2013** e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

14.4. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Rondônia.

Município de Porto Velho, **XX** de **XXXX** de 2013.

Representante do Órgão

Representante da Empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 08475.001316/2013-77

CONTRATO Nº **XXXX/XXXX**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **XXXX**
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO **(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**, E A
EMPRESA **XXXX**.

A União, por intermédio da **Superintendência Regional do DPF em Rondônia**, com sede no **XXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 08475.001316/2013-77, e o resultado final do **Pregão nº 001/2013**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 2.271, de 1997, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços comuns, de natureza continuada, regime de execução de forma indireta, na área específica de Recepção a fim de atender as necessidades da Superintendência da Polícia Federal em Rondônia e suas Delegacias em Ji-Paraná/RO – DPF/JPR/RO, Guajará-Mirim/RO – DPF/GMI/RO, Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

1.1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº 001/2013**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ITEM OU SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA

3.1.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Termo de Referência.

3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO



4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

4.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

4.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.1.6. disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

4.1.7. apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

4.1.8. apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados.

4.1.9. 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:

4.1.9.1. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



4.1.9.2. 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;

4.1.9.3. 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;

4.1.9.4. 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;

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

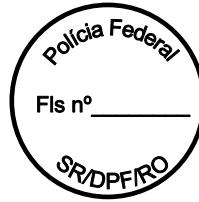
4.1.9.6. Substituir imediatamente o empregado posto a serviço da Contratante em decorrência do descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, devendo apresentar o substituto, no início da execução dos serviços, ao fiscal do contrato;

4.1.9.7. 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;

4.1.9.8. 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, assim como atender as demais obrigações e exigências contidas na citada IN, especialmente, quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.



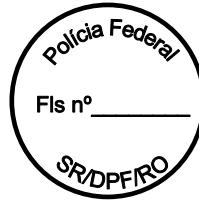
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 4.1.10.** fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 4.1.11.** Alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, bem como, no que couber fornecer materiais de acordo com a necessidade das atividades a serem desempenhadas;
- 4.1.12.** 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;
- 4.1.13.** A Contratada, caso não tenha sede em Porto Velho/RO, deverá, na data de assinatura do dispor de unidade de representação, nesta capital, com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados;
- 4.1.14.** não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 4.1.15.** fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 4.1.16.** não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 4.1.17.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.18.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4.1.19.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.20. Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária, permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO acesso aos respectivos dados bem como as ocorrências havidas;

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

4.1.22. 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;

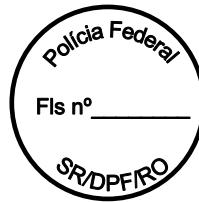
4.1.23. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

4.1.24. 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;

4.1.25. Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidente do trabalho;

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

4.1.27. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;



4.1.28. 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;

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

4.1.30. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- e) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- f) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades que seus prestadores desempenham.

4.1.31. Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

4.1.32. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, mesmo que seja por motivos de demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

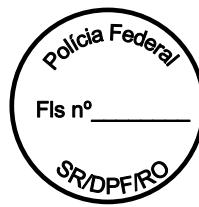
4.1.33. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;

4.1.34. Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), em até cinco dias antes do início da execução do contrato, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas;

4.1.35. O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO o acesso aos respectivos dados;

4.1.36. Os funcionários da Contratada deverão registrar, no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

4.1.37. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

4.1.38. Impedir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

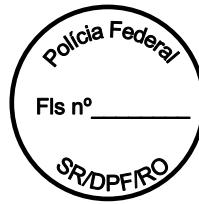
6.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



6.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.5. 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.

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

6.1.9. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

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

6.1.11. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

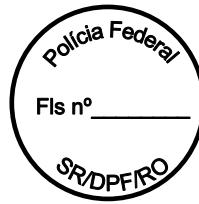
6.1.11.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

6.1.12. 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;

6.1.13. Exigir a identificação dos técnicos do Contratado, visando preservar sua própria segurança;

6.1.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

6.1.15. 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.

6.1.16. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor mensal do contrato é de R\$ **XXXX (XXXX)**, perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ **XXXX (XXXX)**, sendo R\$ **XXXX (XXXX)** para o exercício de **XXXX** e R\$ **XXXX (XXXX)** para o exercício de **XXXX**.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 10 (**dez**) dias úteis a partir da data da celebração do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



8.1.1. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

8.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes :

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

8.2.1. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

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

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

8.2.1.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

8.2.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

8.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da contratante.

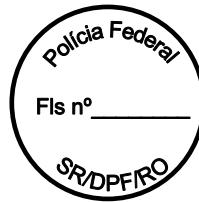
8.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.5. A garantia prestada deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



8.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (**dez**) **dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

8.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

8.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.10.1. Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigo 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.3.1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.3. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3.4. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.5. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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

10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

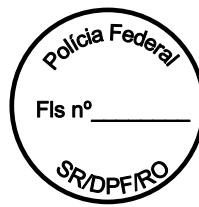
10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

d. Do pagamento da remuneração e dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento, quanto aos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, deverá também, estar acompanhada de memória de cálculo, em papel timbrado da empresa, onde devem estar informados, respectivamente, os nomes dos funcionários, seus salários e por fim os cálculos do FGTS e da Previdência Social de cada um, onde ateste que os totais são os mesmos recolhidos na GFIP e na GPS;

- e. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- f. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.2.2. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito poderá ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.3. Não será efetuado pagamento enquanto pendente qualquer regularidade, ou no caso de não se comprovar a completa quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive da folha de pagamento e do valor referente às férias, caso existam;

10.2.4. O não cumprimento do previsto no item anterior permitirá a retenção do valor da fatura, para fins de garantir o cumprimento das obrigações, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, considerando que a falta de cumprimento do estabelecido neste item representa inexecução parcial do contrato;

10.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.3. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.3.1. não produziu os resultados acordados;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

10.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

10.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.5.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{\text{EM} = I \times N \times VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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



VP = Valor da Parcela em atraso

11. CLÁUSULA ONZE - DA REPACTUAÇÃO

11.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações.

11.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

11.2.1. 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.

11.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

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

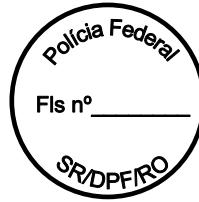
11.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

11.3.1. Para a primeira repactuação:

- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



11.3.2. Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

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

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

11.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

11.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

11.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

11.5.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

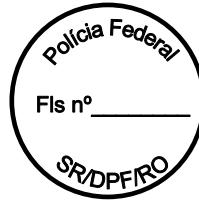
11.5.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

11.5.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

11.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

11.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.



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

- a.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

12. CLÁUSULA DOZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.



13. CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

13.2. Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

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

13.4.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

13.4.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.4.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.4.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

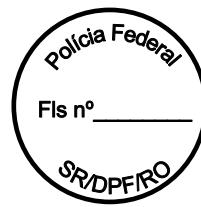
13.4.6. a satisfação do público usuário.

13.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



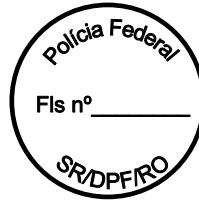
acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.7. 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.

13.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.8.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a.** prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b.** recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c.** pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d.** fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e.** pagamento do 13º salário;
- f.** concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g.** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h.** eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i.** comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- j.** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k.** cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



13.8.2. no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.9. Em complementação às exigências previstas no parágrafo anterior, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da CONTRATADA seguirá a rotina estabelecida no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, englobando, no que couber, as seguintes etapas:

13.9.1. fiscalização inicial (quando do início da execução dos serviços):

- a.** elaboração de planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações dos empregados alocados na execução contratual: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b.** conferência da regularidade das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- c.** conferência do número de empregados disponibilizados, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d.** conferência da remuneração registrada para os empregados, inclusive benefícios como vale-transporte, vale-refeição e outros, com relação aos valores constantes da proposta de preços da empresa e da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- e.** verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e na obrigação de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.9.2. fiscalização diária:

- a.** conferência e acompanhamento da freqüência e da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual;
- b.** verificação da rotina de trabalho, para fins de assegurar a inocorrência de situações de subordinação ou desvio de função;

13.9.3. fiscalização mensal (antes dos procedimentos para pagamento da nota fiscal/fatura):



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- a.** elaboração de planilha mensal com informações relativas a: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b.** conferência do número de dias e horas trabalhados efetivamente por cada empregado alocado, procedendo-se à glosa da nota fiscal/fatura de valores relativos a eventuais faltas ou horas trabalhadas a menor;

13.9.4. fiscalização especial ou ocasional:

- a.** acompanhamento da data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
- b.** controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c.** acompanhamento das situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);

13.9.5. fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:

- a.** verificação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do trabalho.

13.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

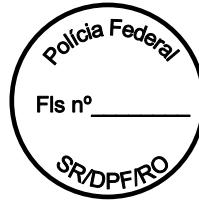
13.10.1. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS ALTERAÇÕES

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

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

14.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15. CLÁUSULA QUINZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Apresentar documentação falsa;

15.1.2. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

15.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.4. Cometer fraude fiscal;

15.1.5. Fizer declaração falsa;

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

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



15.2.2. 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;

15.2.3. 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 13.7;

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

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

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

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

15.2.8. 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;

15.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

15.7. 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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES

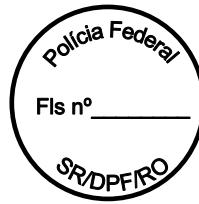


GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



Para os itens seguintes, deixar de:		
06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/RO 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

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

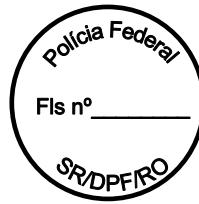
15.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



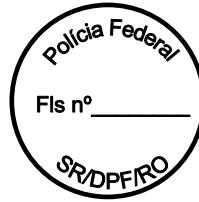
17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV.** o atraso injustificado no início do serviço;
- V.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII.** o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX.** a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X.** a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII.** a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIV.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

17.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

17.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

17.3.3. judicial, nos termos da legislação.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

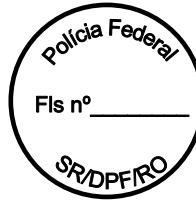
17.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

17.5.1. devolução da garantia;

17.5.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



17.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para resarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial da União será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

20. CLÁUSULA VINTE - DO FORO

20.1. As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Rondônia.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **Porto Velho, XX de XXXX** de 2013.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS: