



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RO

EDITAL Nº 05/2016 - PREGÃO ELETRÔNICO - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO/2016-SELOG/SR/PF/RO

Processo nº 08475.002695/2016-65

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **07 / 10 / 2016**

Horário: 11:00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 200378

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de SERVIÇOS DE RECEPÇÃO visando atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, suas Delegacias de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO – DPF/JPN/RO, Guajará-Mirim/RO – DPF/GMI/RO e Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em um único GRUPO, formado por 2 (dois) itens, abaixo resumido, conforme tabela constante do Temo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para os itens que compõem o GRUPO.

Grupo	Item	Descrição	Local	Nº de postos	Preço estimado (R\$)		
					Unitário	Anual por posto	Anual dos postos (LANCE)
G1	1	Recepcionista	Porto Velho/ Ji-Paraná	13	4.756,41	57.076,92	741.999,48
	2	Recepcionista	Vilhena, Guajará-Mirim e Pimenta Bueno	05	4.732,98	56.795,76	283.978,56
Valor GLOBAL (anual) estimado em R\$							1.025.978,04

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016 e 2017, na classificação abaixo.

Gestão/Unidade: 00001/SR/DPF/RO

Fonte: TESOURO – RECURSOS ORDINÁRIOS (0100000000)

Programa de Trabalho: 090123

Elemento de Despesa: 33.90.37.03-01

PI: PF99900AG16

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4 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 ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, por não se tratar de serviços de grande vulto e/ou alta complexidade.

4.2.6 Sociedades 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.

4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49:

4.3.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4 As declarações descritas no subitem 4.3 NÃO necessitam ser enviadas posteriormente por outra forma.

4.5 A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais.

4.6 A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

4.7 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e observará o seguinte:

4.7.1 Deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação.

4.7.2 No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível.

4.7.3 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

4.7.4 A partir do segundo mês da contratação, a contratada deverá, para fins do contrato, ser considerada excluída do Simples estando sujeita às retenções de todos os tributos devidos, conforme Acórdão TCU nº 797/2011 do Plenário.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3 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.

5.4 Incumbirá 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.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1 **Valor ANUAL de cada item.**

5.6.1.1 A proposta lançada em valor mensal será desclassificada do certame, pois os lances serão efetuados sobre o valor ANUAL de cada item.

5.6.1.2 Não será aceita proposta com lucro e custos indiretos iguais a zero.

5.6.2 Descrição resumida do objeto, cujo detalhamento deverá constar da proposta de preços a ser anexada no sistema quando da convocação pelo Pregoeiro, a qual deverá conter, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1 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 na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo II**, deste Edital.

5.8.1 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR ANUAL DE CADA ITEM.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício às 11 (onze) horas do dia útil seguinte à desconexão. Na impossibilidade deste, será feita comunicação expressa pelo Pregoeiro aos participantes por meio de aviso no sistema Comprasnet, com indicação da nova data e horário.

6.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.14 Encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.16 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Não será aceita proposta com valor unitário/anual do posto ou global superiores ao estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1 comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.2.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão-de-obra do Estado de

Rondônia – SEAC, registrada no MTE sob o nº RO000091/2016, no dia 20/06/2016, cuja vigência e data-base correspondem ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

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

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 inexecução 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.

7.5 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.

7.6 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar **deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou valor negociado, devidamente preenchida na forma do Anexo I – A (Modelo de Proposta de Preços) e Anexo II (Modelo de Planilha de custos e formação de preços), juntamente com os documentos de habilitação e cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o RAT da licitante, em arquivo único, até às 11 (onze) horas do dia útil seguinte à convocação efetuada pelo Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, tendo por base as orientações contidas no Anexo I – B deste. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl.sro@dpf.gov.br.

7.6.1 O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2 Caso ocorram problemas que impossibilitem o encaminhamento da documentação exigida nos **subitens 7.6 e 8.10** em “arquivo único”, deverá o licitante avisar o pregoeiro via chat e na impossibilidade de uso dessa ferramenta, via telefone (69) 3216-6717 / 6230 ou e-mail cpl.sro@dpf.gov.br, a fim de que o mesmo possa novamente convocar o anexo, liberando, assim, o sistema.

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

7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha, entre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.6.6 A proposta de preços deverá, ainda, conter memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, conforme modelo do **Anexo II** deste.

7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

7.9 O Pregoeiro encaminhará, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, e, no caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, será desclassificado do certame caso o seu lance esteja acima do valor máximo estipulado pela Administração, sendo convocado o próximo colocado para a negociação, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 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:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 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).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.2 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.

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

8.4 O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.4.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema comprasnet, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira, subitens 8.6, 8.7 e 8.8, respectivamente.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.6.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.6.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.6 os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.8 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 inabilitação.

8.8 Qualificação econômico-financeira:

8.8.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 O balanço patrimonial apresentado deverá estar registrado na Junta Comercial;

8.8.2.3 As empresas utilizadoras do Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) somente estarão dispensadas de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD (Escrituração Contábil Digital). Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

8.8.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = &\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{SG} = &\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} = &\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.9 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação para fins de:

8.9.1 Complemento à Qualificação econômico-financeira:

8.9.1.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.9.1.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

8.9.1.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo III**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.9.1.4 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

8.9.1.5 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.9.2 Qualificação técnica:

8.9.2.1 (um) ou mais **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, observando-se que tal atestado:

a. Deva referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

- b. Somente será aceito se expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- c. Deverá comprovar a experiência mínima de 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- d. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.9.2.2 Deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos, objeto da licitação;

- i. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido (9), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12 da IN nº 02/2008.

8.9.2.3 DECLARAÇÃO de que a empresa possui ou se compromete a instalar matriz, filial ou escritório em Porto Velho, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para a fiel execução do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais, deverão ser apresentados em meio digital pelo licitante, juntamente com a proposta de preços ajustada ao lance final e/ou valor negociado (subitem 7.6), em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema eletrônico (Comprasnet) até as 11h00min do dia útil seguinte à convocação efetuado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação da empresa, sem prejuízo das sanções previstas em Edital. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl.srro@dpf.gov.br.

8.10.1 Os documentos enviados via e-mail, posteriormente, deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da convocação do Pregoeiro, efetuada pelo sistema eletrônico;

8.10.2 Os documentos apresentados mediante anexo (upload) no sistema de compras do Governo Federal serão considerados como originais e válidos para todos os efeitos, nos termos do artigo 30, § 1º do Decreto nº 5.450/2005.

8.11 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial a qualquer momento, e deverão ser postados no prazo de 2 (dois) dias, a contar da solicitação pelo Pregoeiro, efetuada também pelo sistema eletrônico.

8.12 Os originais ou cópias autenticadas, quando solicitados deverão ser encaminhados à:

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

A/C Setor de Licitações

Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional

Porto Velho/RO - CEP 76.802-449

8.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com reabertura da sessão pública.

8.15 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.

8.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico mediante aviso ou por mensagem de chat, ou ainda e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante vencedor deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação e cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o RAT da licitante, conforme itens 7.6 e 8.10 deste Edital, em arquivo único, até às 11 (onze) horas do dia útil seguinte à solicitação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema eletrônico (Comprasnet), sob pena de não aceitação/inabilitação da proposta. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do email cpl.srro@dpf.gov.br.

10.1.1 Caso ocorram problemas que impossibilitem o encaminhamento da documentação exigida em “arquivo único”, deverá o licitante avisar ao Pregoeiro, via chat e na impossibilidade de uso dessa ferramenta, via telefone (69) 3216-6717 / 6230 ou e-mail cpl.srro@dpf.gov.br, a fim de que o mesmo possa novamente convocar o anexo, liberando, assim, o sistema.

10.2 Além das exigências contidas no item 7, a proposta, deverá:

10.2.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal da empresa e as demais, conforme o caso, rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.2.2 Ter como referência o modelo do Anexo I;

10.2.3 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor ou valor negociado, em conformidade com o modelo de Planilha de custos e formação de preços - Anexo II deste;

10.2.4 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2.5 Constar prazo de validade não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

10.3 O signatário da proposta de preços deverá possuir poderes declarados no ato constitutivo da empresa licitante e, em sendo representante legal por procuração, deverá comprovar tal situação juntamente com o envio da proposta de preços aqui tratada.

10.4 A proposta final será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do pactuado e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária e/ou Contratada, se for o caso.

10.4.1 Todas as especificações do objeto e informações contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.5 Os arquivos a serem enviados via sistema por meio da opção “enviar anexo”, deverão possuir uma das seguintes extensões: SWX, DOC, RTF, TXT, ZIP, PDF, ODT, XLS, SXSC ou ODS.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 As regras acerca da prestação e uso da garantia são as estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, anexos a este Edital.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1 As condições para formalização do termo de contrato são as constantes do Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, anexos a este Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, anexos a este Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1 As condições do pagamento estão previstas no Termo de Referência e Contrato, anexos a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

19.6 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.

19.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.sro@dpf.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, em Porto Velho/RO, CEP 76.802-449, setor CPL/SR/RO.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro (24) horas.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

21.4 As normas disciplinadoras da licitação 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.

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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.

21.8 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.pf.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, CEP 76.802-449, setor CPL/SR/PF/RO, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) às 12 horas e das 14 (catorze) às 17 (dezesete) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

21.11.1.1 ANEXO I-A – Modelo de Proposta;

21.11.1.2 ANEXO I-B – Preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços (Instruções);

21.11.1.3 ANEXO I-C – Termo de Conhecimento de Obrigações do Preposto;

21.11.1.4 ANEXO I-D – Do Relógio de Registro de Ponto Biométrico;

21.11.1.5 ANEXO I-E – Modelo de Declaração (Conhecimento do código de ética do DPF/ Parentesco).

21.11.2 ANEXO II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

21.11.3 ANEXO III – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

21.11.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

21.11.4.1 ANEXO IV-A – Autorização Complementar ao Contrato.

21.11.5 ANEXO V – Modelo de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 08475.002695/2016-65)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços nas áreas de recepção a fim de atender as necessidades da Superintendência da Polícia Federal em Rondônia, suas Delegacias de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO – DPF/JPN/RO, Guajará-Mirim/RO – DPF/GMI/RO e Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme condições, quantidades e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/Local	Nº de postos	Preço estimado (R\$)			
				Unitário mensal	Anual por posto	Mensal total de postos	Anual do(s) posto(s) (LANCE)
G1	1	Receptionistas / Porto Velho e Ji-Paraná	13	4.756,41	57.076,92	61.833,29	741.999,48
	2	Receptionistas / Vilhena, Guajará-Mirim e Pimenta Bueno	05	4.732,98	56.795,76	23.664,88	283.978,56
Valor mensal estimado em R\$						85.498,17	-
Valor GLOBAL (anual) estimado em R\$							1.025.978,04

1.2 Adotamos o tipo MENOR PREÇO GLOBAL, agrupando-se os itens 1 e 2 (postos) num único GRUPO com intuito de reduzir os riscos da execução dos serviços, assim como gerenciá-los de forma centralizada, a fim de garantir melhores resultados. Ademais, garantimos a ampla participação das empresas que atuam no ramo de prestação de serviços com emprego de mão de obra, sem descuidar do interesse público.

1.3 Será concedido o adicional de periculosidade com percentual de 30% (trinta por cento) sobre os salários das categorias, objeto deste, de acordo com a CLT e Laudo Pericial Técnico emitido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, protocolado sob o nº 09878.2009 de 22 de abril de 2010, vigente.

1.3.1 Caso seja excluído o adicional, por força de novo laudo pericial, a exclusão do benefício se dará por termo aditivo ao contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**2.1 RECEPCIONISTA**

2.1.1 Novo procedimento licitatório justifica-se tendo em vista que a atual Contratada manifestou-se pela não prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 09/2015-SR/DPF/RO, que se encerra no dia 05/10/2016.

2.1.2 No rol de atividades desenvolvidas pela Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia consta o atendimento do público interno e externo em seus diversos Setores, Núcleos, Delegacias, mostrando-se indispensável o apoio de receptionista para as seguintes atividades: recepcionar e prestar serviços de apoio ao público; promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência por servidor policial e/ou administrativo; impressão de relatórios; atendimento telefônico e fornecimento de informações; marcação de entrevistas e recepção de pessoas; averiguação das necessidades de visitantes requerentes de serviços e direcionamento ao setor ou a pessoa procurados; agendamento de serviços; observação de normas internas de segurança através da conferência de documentos e comunicação ao setor responsável acerca de presenças estranhas; organização de informações e planejamento do trabalho cotidiano, dentre outras.

2.1.3 As diversas tarefas atinentes às atividades de receptionista são meramente administrativas comuns e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam em atividades de maior complexidade, responsabilidade e de grau técnico-especializado.

2.1.4 A Contratação visa evitar o desvio de funções de servidores administrativos e policiais para a prestação dos referidos serviços.

2.1.5 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 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, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c a Instrução Normativa nº 18, de 1997.

2.1.6 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 externos.

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

2.1.8 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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3.2 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 e Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações.

3.3 Nos termos do § 1º, do art. 6º da Instrução Normativa nº 02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 RECEPÇÃO

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 documentação acima citada 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 Certidão 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 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 e;
- o) Demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da SR/DPF/RO e contidas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- p) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da SR/DPF/RO.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão prestados nos locais abaixo relacionados:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	TOTAL DE POSTOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
G1	1	Recepcionista	13	Porto Velho (SR/DPF/RO – 11 postos) Ji-Paraná (DPF/JPN – 02 postos)
	2	Recepcionista	05	Vilhena (DPF/VLA – 02 postos) Guajará-Mirim (DPF/GMI – 02 postos) Pimenta Bueno (Posto Avançado – 01 posto)

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

Endereço: Av. Lauro Sodré, 2905, bairro Nacional
Porto Velho/RO

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

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

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

Endereço: Av. Presidente Dutra, n.108, bairro Centro
Guajará-Mirim/RO

5.1.4 Delegacia de Polícia Federal em Vilhena/RO (DPF/VLA/RO)

Endereço: Av. Quinze de Novembro, 3.485 – bairro Centro
Vilhena/RO

5.1.5 Posto Avançado em Pimenta Bueno

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

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

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Os profissionais deverão prestar jornada máxima de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias mínimas, de acordo com o posto, Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação trabalhista.

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

6.1.2 De acordo com a conveniência do serviço e a critério 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.

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

6.3 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.

6.4 A quantidade de postos de trabalho foi definida considerando o histórico de contratos anteriores desta Superintendência, especialmente tendo em conta demanda dos serviços para o plantão, protocolo, gabinetes de chefias, demais setores e sociedade em geral.

Histórico de custo com os serviços de recepção – Ano 2013				
Local do posto	Valor unitário do posto (R\$)	Valor anual do posto (R\$)	Quantidade	Total Anual (R\$)
SR/RO - 10 postos DPF/JPN - 03 postos	2.769,26	33.231,12	13	432.004,56
DPF/VLA - 02 postos DPF/GMI - 02 postos PA/PB - 01 posto	2.717,13	32.605,56	5	163.027,80
Valor Global R\$				595.032,36

Histórico de custo com os serviços de recepção - Ano 2014				
Local do posto	Valor mensal do posto (R\$)	Valor anual do posto (R\$)	Quantidade de postos	Total Anual (R\$)
SR/RO - 10 postos DPF/JPN - 03 postos	3.144,96	37.739,52	13	490.613,76
DPF/VLA - 02 postos DPF/GMI - 02 postos PA/PB - 01 posto	3.093,23	37.118,76	5	185.593,80
Valor Global R\$				676.207,56

Histórico de custo com os serviços de recepção - ano 2015				
Local do posto	Valor mensal do posto (R\$)	Valor anual do posto (R\$)	Quantidade de postos	Total Anual (R\$)
SR/RO - 10 postos DPF/JPN - 03 postos	3.450,43	41.405,16	13	538.267,08
DPF/VLA - 02 postos DPF/GMI - 02 postos PA/PB - 01 posto	3.406,24	40.874,88	5	204.374,40
Valor Total R\$				742.641,48

7. UNIFORMES

7.1 Os uniformes fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando no mínimo o disposto abaixo:

RECEPCIONISTA		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
MASCULINO	CALÇA: comprida, na cor preta, estilo social tradicional, confeccionada em microfibra, oxford ou two-way, com dois bolsos frontais tipo faca, dois bolsos traseiros embutidos, abertura frontal, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão em bico e botão interno, aviamento na mesma cor do tecido.	UNIDADE	4
	CAMISA: social, com botões na frente, gola italiana, na cor azul marinho, de cedroleve ou microfit, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	UNIDADE	4
	CALÇADO: social fino, na cor preta, de couro legítimo, com cadarço, palmilha de couro e solado antiderrapante.	PAR	1
	MEIA: modelo social, composição de 79% de algodão, 20% poliamida e 1% elastano, com cano longo e na cor preta.	PAR	4
	CINTO: modelo social, tipo regulável, na cor preta, largura de 3,5 cm e fivela prateada discreta.	UNIDADE	2
FEMININO	CALÇA OU SAIA: na cor preta, confeccionada em microfibra, oxford ou two-way, zíper invisível de nylon (resistente à ferrugem) de 18 cm, trava automática, braguilha forrada, com cós, bolsos e pregas. Se tratando de saia, o comprimento deverá ser de 5 (cinco) cm acima do joelho.	UNIDADE	4
	CAMISA: modelo tipo camiseta em cedroleve ou microfit, na cor azul marinho, mangas 3/4, com pences para acinturar, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	UNIDADE	4
	CALÇADO: sapato feminino do tipo mocassim ou scarpán, salto alto/médio (de 5 a 7 cm), na cor preta.	PAR	1

7.2 O fornecimento dos uniformes deverá se dar da seguinte forma:

7.2.1 No início das atividades deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do início da execução contratual, prorrogável uma única vez, a critério da Administração;

7.2.2 Deverão ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos a cada 06 (seis) meses, exceto o item calçado ou, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação por escrito da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

7.3 Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias abertas, chinelos ou rasteirinhas.

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

7.5 A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos.

7.6 Os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

7.7 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Gestor do Contrato e não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser em caso de comprovada destruição intencional ou desvio de peças por culpa do funcionário.

7.8 Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela empresa.

7.9 Os funcionários da Contratada deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

7.9.1 Recepcionista

- Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
- Diploma de formação em curso de recepcionista ou atendimento ao público ou experiência devidamente comprovada;
- Idade igual ou superior a 18 anos;
- Conhecimentos básicos de informática (windows, word, excel, internet explorer, outlook express, intranet), redação de expedientes e correspondências.

7.10 Com relação às competências pessoais, espera-se que os funcionários da contratada possuam as seguintes habilidades:

7.10.1 Recepcionista

- Aja com bom senso;
- Demonstre iniciativa, interesse, organização e educação;
- Trate a todos com urbanidade e respeito;
- Demonstre espírito de equipe;
- Demonstre capacidade de auto avaliação;
- Demonstre interesse no aprimoramento profissional.
- Demonstre capacidade de organização e senso de responsabilidade;

- h. Saiba ouvir com atenção às instruções relacionadas ao trabalho;
- i. Demonstre equilíbrio emocional.
- j. Saiba lidar com o stress;
- k. Demonstre equilíbrio emocional.

7.11 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.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução dos serviços será iniciada a contar da vigência prevista em contrato.

9. VISTORIA

9.1 Não será exigida a vistoria de que trata o inciso VIII do artigo 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

9.2 A despeito de não existir tal exigência, estará franqueada a vistoria do local de prestação dos serviços, para aqueles que assim a desejarem tomem ciência das condições inerentes ao serviço, devendo, neste caso, ser previamente agendada por meio do telefone (69) 3216-6289 ou na sede da SR/DPF/RO ou, em cada caso, nas unidades Descentralizadas em Ji-Paraná, Vilhena, Guajará-Mirim e Pimenta Bueno, durante o horário comercial.

9.2.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para abertura da sessão pública.

9.3 Para a vistoria, o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado por documento expedido por órgão oficial de identificação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, Condições do Edital, demais anexos e os termos de sua proposta.

10.2 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.

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

10.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade, formalmente justificada pela autoridade do órgão para qual o trabalho está sendo prestado, observando-se o limite de horas autorizado na legislação trabalhista.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008.

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1 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;

10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 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 atividade específica para qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4 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.

10.7 Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidor do órgão, bem como não incluir parente de servidor dentre os empregados que prestarão serviços à contratante;

10.8 Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

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

10.10 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

10.11 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, nas qualidades especificadas no Termo de Referência.

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.3 Manter o empregado nos horários pré-determinados pela Administração.

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5 Selecionar criteriosamente os profissionais que prestarão 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.

11.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.7 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.

11.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.9.2 carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4 os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do objeto contratado. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV. certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.11 Substituir, no prazo de 2h (duas horas), 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.

11.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.15 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.15.1 O montante dos depósitos da conta-depósito será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário, no percentual de 8,33%;

11.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias, no percentual de 12,10%;

11.15.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, no percentual de 5%; e

11.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, nos percentuais de 7,39%, 7,60% ou 7,82%, que incidirão sobre o somatório da incidência dos percentuais mencionados nos subitens anteriores sobre a remuneração, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.15.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.15.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.15.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.15.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no §1º, do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.15.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.15.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.15.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.15.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

11.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

11.19 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.20.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

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

11.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.21.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Porto Velho, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

11.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.24 Fornecer, 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 demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

11.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.28 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.29 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.29.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.30 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.31 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e do(s) valor(es) da(s) fatura(s) correspondente(s) a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

11.32 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.

11.33 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.

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

11.35 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.

11.36 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.

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

11.38 Impedir o uso imoderado de telefones fixos ou celulares, bem como a leitura ou postagens de conteúdos em redes sociais, por seus empregados durante o expediente, ainda que a natureza do assunto seja de ordem pessoal.

11.38.1 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.

11.39 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.

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

- i. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, com substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, conforme o caso;
- ii. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- iii. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- iv. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades que seus prestadores desempenham.

11.40 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.

11.41 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.

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

11.43 Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital) na sede da SR/DPF/RO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do início da execução contratual, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus a Contratante.

11.43.1 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.

11.44 Os funcionários da Contratada deverão registrar, no sistema eletrônico indicado acima, 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.

11.45 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.

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

11.47 Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008–MPOG e suas alterações.

11.48 Informar aos empregados prestadores de serviço neste Órgão sobre a obrigatoriedade de cumprir o estabelecido pelo Código de Ética do Departamento de Polícia Federal, aprovado pelo Conselho Superior de Polícia, através da Resolução nº 04-CSP/DPF, de 26 de março de 2015, bem como providenciar a formalizar do compromisso de obediência ao supracitado normativo.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DOS REQUISITOS DE VIDA PREGRESSA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

14.1 Os funcionários da contratada, prestadores dos serviços objeto deste, 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.

14.2 A contratada, deverá apresentar em até 5 (cinco) dias antes do início da vigência do contrato e a qualquer momento no decorrer do contrato, no mesmo prazo, quando solicitado pela contratante, os seguintes documentos complementares de seus funcionários:

- a. Cópia do comprovante de residência atual (água, luz, telefone, 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.

14.3 A avaliação de vida pregressa realizada pela contratante será sempre de forma objetiva.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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 ou mais representantes da Contratante especialmente designado(s), que deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.1.1 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

15.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.4 A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

15.5 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.

15.6 O representante da Contratante 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.

15.7 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 comprovações previstas no § 5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.8 O fiscal do contrato também poderá solicitar mensalmente à empresa que forneça os seguintes documentos:

- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f. documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- g. Comprovante de recolhimento para com a Seguridade Social e Recolhimento do FGTS.

15.9 O não atendimento de quaisquer solicitações da Contratante, dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

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

15.11 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 adotadas.

15.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.13 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste, nos documentos que o vinculam e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14 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.

15.15 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16 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.

15.17 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual o Gestor deverá analisar a documentação abaixo citada referente os termos de rescisão apresentados pela empresa que se dará no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008:

15.17.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

15.17.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.17.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

15.17.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.17.5 Até que a Contratada comprove o disposto acima, a contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 atualizada com suas alterações.

15.18 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 fraudar na execução do contrato;

16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 cometer fraude fiscal;

16.1.6 não manter a proposta.

16.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

16.2.2 multa moratória de **0,33%** (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.3 multa compensatória de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

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

16.3 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

16.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, observado o disposto a seguir:

a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir a multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, observando-se o disposto a seguir:

- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1% (dois por cento).
- O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

16.6 Pela inexecução parcial ou total do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma ou mais sanções administrativas previstas no art. 87 da lei 8.666/93, a ser (em) aplicada(s) pela autoridade competente da SR/DPF/RO, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

16.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nesse item e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

16.8 Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação à licitante vencedora ou CONTRATADA, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

16.9 Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas neste e no art. 87 da lei 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

16.10 Nas hipóteses de declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União, incumbe ao Exmo. Sr. Ministro de Estado da Justiça a aplicação da penalidade e decidir os pedidos de reconsideração (§ 3º do art. 87 da Lei 8.666/93).

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

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

16.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e obrigatoriamente acompanhada das comprovações:

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

17.1.2 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 preenchidas em nome da CONTRATADA;

b) ser emitidas para cada estabelecimento da CONTRATANTE;

c) constar número do Contrato firmado com a SR/DPF/RO;

d) vir acompanhadas 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.

17.1.3 da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, constando como tomador o órgão ou entidade contratante;

17.1.4 dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços ou, conforme o caso, cópia de recibos de depósitos bancários; e

17.1.5 do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.2 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;

17.2.1 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;

17.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.4 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no subitem **17.1** deste.

17.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

17.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

17.7 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.7.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

17.8.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o fiscal providenciará sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.15 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

17.16.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

17.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$M = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

18.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1% (dois por cento).

18.1.2 O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/93.

18.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

18.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

18.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

18.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

18.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

18.8.1 caso fortuito ou força maior;

18.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

18.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

18.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

18.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

18.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

18.10.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

18.11 Será considerada extinta a garantia:

18.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.11.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

19. DO CONTRATO

19.1 A empresa vencedora poderá ser convocada para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 3 (três) dias contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

19.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou arquivo no formato PDF por meio eletrônico, para que seja assinado **e encaminhado** no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.3 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

19.3.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

19.4 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir 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;

20.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 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.

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

20.7 Nessas condições, 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:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10 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.

20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

20.12 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

20.13.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.13.3 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.

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

20.15 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.

20.16 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.

20.17 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 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 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.

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

21.2 As peças que compõem este correspondem a:

21.2.1 ANEXO I-A do Termo de Referência – MODELO DE PROPOSTA

21.2.2 ANEXO I-B do Termo de Referência - DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

21.2.3 ANEXO I-C do Termo de Referência - TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO;

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

21.2.5 ANEXO I-E do Termo de Referência – MODELO DE DECLARAÇÃO e;

21.2.6 ANEXO II do Termo de Referência – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

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, tendo por base modelo disponível no sítio www.agu.gov.br, em modelos de licitações e contratos – serviços continuados com mão-de-obra exclusiva – Pregão, atualizado em janeiro/2016, e segue para a Consultoria Jurídica da União para ulterior análise.

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, 02 de Agosto de 2016.

LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA

Agente Administrativo
SELOG/SR/DPF/RO

ANEXO I – A - MODELO DE PROPOSTA

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº xx/201x, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e respectivos anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente:

1 - Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico. Desta forma, o valor mensal é de R\$ _____(____), e o valor para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____(_____);

2 – A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual é de 18 (dezoito) postos de recepcionista.

3 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

4 – Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

5 – Os serviços serão disponibilizados após o recebimento da autorização de início da execução.

6 – Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º -----, agência -----, Banco -----.

7 – O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) ----- CPF n.º -----, endereço -----.

8 – Os contatos poderão ser efetuados através do telefone -----, do fax n.º ---- e do e-mail-----

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

CARIMBO CNPJ

Local e data

Assinatura representante legal

OBS.

1. Deverão ser anexadas, a esta Proposta: as planilhas de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido, se diurno ou noturno, com e sem vale transporte; memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta.

VALOR MENSAL E ANUAL (GLOBAL) DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

Grupo	Item	Descrição/Local	Nº de postos	Preço (R\$)			
				Unitário mensal	Anual por posto	Mensal total de postos	Anual do(s) posto(s)
G1	1	Recepcionistas Porto Velho e Ji-Paraná	13				
	2	Recepcionistas Vilhena, Guajará-Mirim e Pimenta Bueno	05				
Valor mensal em R\$						R\$	-
Valor GLOBAL (anual) em R\$						-	R\$

OBS. Para o item 1, postos de Porto Velho (recepcionista) e postos de Ji-Paraná, há incidência de vale transporte nos valores vigentes nos Municípios que, atualmente, são de R\$ 3,00. A referida incidência não ocorre para o item 2, postos de Vilhena, Guajará-Mirim e Pimenta Bueno, contudo deverá ser observado o previsto na CCT vigente, conforme o caso.

Na hipótese de alterações nos valores, as propostas deverão acompanhar o reajuste.

ANEXO I-B do Termo de Referência

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

1. No preço proposto deverão estar incluídas 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 da 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, as respectivas datas bases e vigências.

5. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme a Planilha indicada.

5.1 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

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 um (21) dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira.

8.1 Em relação ao custo com transporte deverão ser pesquisados pela empresa os valores atualmente praticados no município da prestação dos serviços e no entorno.

Obs. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

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

9. Não poderá ser contemplado na planilha de custos e formação de preços o item relativo à reserva técnica, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; nº 727/2009 e nº 2.060/2009 – Plenário).

10. 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).

11. 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).

12. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste baseia-se nos moldes apresentados no Anexo III-A da IN 02/2008 – MPOG, alterada pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009 e Instrução Normativa 06 de 23 de dezembro de 2013 e suas alterações.

ANEXO I-C do Termo de Referência

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO Nºxxx/2016- SR/DPF/RO

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

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

- a) Entregar contracheques e comprovantes do vale-transporte e auxílio alimentação;
- b) acompanhar e controlar, diariamente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como realizar a emissão de relatórios e a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instituir os empregados quanto às normas e os regulamentos deste órgão;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, com o fiscal do contrato, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões aos profissionais que não cumprirem com as suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas, a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto a ser coberto.

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

Porto Velho, ____ de _____ de _____.

[identificação e assinatura do preposto]

ANEXO I-D 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

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

ANEXO I-E do Termo de Referência

DECLARAÇÃO

Eu _____, portador do RG nº _____, emitido pelo (a) _____, e CPF sob o nº _____, DECLARO:

1. Para fins de cumprimento do Art. 3º, caput, do Código de Ética do Departamento de Polícia Federal, que conheço as obrigações estabelecidas no citado normativo interno e as cumprirei fielmente;
2. 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 de 20__.

Assinatura

ANEXO II

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Deverão ser elaboradas 02 (duas) planilhas distintas, a saber:

- 1) POSTO RECEPCIONISTA com Vale Transporte – PVH/JPN
- 2) POSTO RECEPCIONISTA sem Vale Transporte (vide cláusula específica da CCT vigente, conforme o caso) – GMI/VLA/PB

Nº Processo: 08475.xxxx			
Licitação nº		Pregão Eletrônico nº 0x/2016	
Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
	Posto		
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não rescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			
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)		
5	Média de dias mensais trabalhados		21
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	
B	Adicional de periculosidade	30,00%	

C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS			
II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -	
<p>(1) O valor do transporte informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</p> <p>(2) Para os valores das letras C (Assistência médica e familiar) e E (Seguro de vida, invalidez e funeral) deverá existir previsão na Convenção Coletiva (justificativa para sua inclusão) bem como memória de cálculo, sob pena de não inclusão (Acórdãos TCU nºs 645/2009-P, 727/2009-P, 1.942/2009-P, 2.060/2009-P, 825/2010-P, 1.597/2010-P e 3.006/2010-P; b) parcela de Aviso Prévio Trabalhado, após 12 meses de contrato, em consonância com o Acórdão nº 3.006/2010-P (item 9.2.2) (itens 9.3.1 e 9.3.2, TC-022.395/2014-8, Acórdão nº 1.520/2015-Plenário).</p>			
MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS			
III	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (DEPRECIACÃO)		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos Diversos:		R\$ -	
<p>(1) Valores mensais.</p> <p>(2) O item C, acima, refere-se aos custos da Contratada com a Manutenção dos Equipamentos caso existentes.</p> <p>(3) Para os itens A, B e C acima, deve-se fornecer memória de cálculo demonstrando a composição dos valores informados.</p> <p>(4) É vedada a inclusão de reserva técnica sobre insumos, bem como os custos com treinamento, capacitação e/ou reciclagem de pessoal (Acórdão nº 1.696/2010 – 2ª Câmara – TCU).</p>			
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ -

D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Riscos ambientais do trabalho – RAT (1%, 2% ou 3%)	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		%	R\$ -
(1) Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. (2) Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário			
4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário (Cálculo do valor = $(1/12) \times 100$)	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	0,00% ¹	R\$ -
Total		11,40%	R\$ -
(1) ¹ Total em percentual dos encargos sociais (x%) x 8,33%.			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Total		0%	R\$ -
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00% ¹	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ -
Total		%	R\$ -
(1) ¹ Total em percentual dos encargos sociais x 1,94%.			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
	Subtotal		R\$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de Reposição do profissional ausente		R\$ -
Total		%	R\$ -
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -	
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ -	
4.4	Custo de Rescisão	R\$ -	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -	
4.6	Outros (Especificar)		
Total		R\$ -	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
C	Tributos	0,00%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.1.1. PIS (depende do regime de tributação)	0,00%	R\$ -

	C.1.2. COFINS (depende do regime de tributação)	0,00%	R\$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ -
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$ -
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		%	R\$ -
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.			
Quadro-resumo do Custo por empregado			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D):		R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
Valor total por empregado		R\$	-

ANEXO III

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO do subitem 8.9.1.3. do Edital

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

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO do subitem 8.9.1.5. do Edital

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IV**MINUTA - TERMO DE CONTRATO****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA E A EMPRESA**

A União, por intermédio da (órgão ou entidade pública), com sede no(a), na cidade de /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de, publicada no *DOU* de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de SERVIÇOS DE RECEPÇÃO a fim de atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, suas Delegacias de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO – DPF/JPN/RO, Guajará-Mirim/RO – DPF/GMI/RO e Vilhena – DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

GRUPO 1							
Item do TR	Descrição do Posto	Local	Nº de postos	Valor (R\$)			
				Unitário (mensal) do Posto	Anual por Posto	Mensal total de postos	ANUAL dos Postos
1	Recepcionista	Porto Velho e Ji-Paraná	13				
2	Recepcionista	Vilhena, Guajará-Mirim e Pimenta Bueno	05				
Valor TOTAL em R\$							

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20....., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e obrigatoriamente acompanhada das comprovações:

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

5.1.2 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 preenchidas em nome da CONTRATADA;
- b)** ser emitidas para cada estabelecimento da CONTRATANTE;
- c)** constar número do Contrato firmado com a SR/DPF/RO;
- d)** vir acompanhadas 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.

5.1.3 da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, constando como tomador o órgão ou entidade contratante;

5.1.4 dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços ou, conforme o caso, cópia de recibos de depósitos bancários; e

5.1.5 do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

5.2 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;

5.2.1 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.

5.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.4 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no subitem **5.1** deste.

5.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

5.7 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.7.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

5.8.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

5.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o fiscal providenciará sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.15 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

5.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.16.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

5.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$M = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir 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;

6.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5 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.

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

6.7 Nessas condições, 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:

6.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

6.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10 É vedado 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.

6.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

6.13.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.13.3 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.

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

6.15 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.

6.16 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.

6.17 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

7.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os recursos humanos e de equipamentos que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NOS ITENS 10 E 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, DEVERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS SANÇÕES PREVISTAS NO ITEM 16 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, DEVERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é 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.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Rondônia - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (2) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Velho/RO, ____/____/____.

Representante legal da Contratante

Representante legal da Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO IV - A**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão promotor da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº _____:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão promotor da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

_____, _____ de _____ de 20_____.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº ____/____/____, (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. **Participes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Participes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Rondônia.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Assinatura do representante da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastro no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____ (nome do proponente), inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Senhor _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20 ____ – _____, de _____/_____/20 ____, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPFNomeDocumento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Documento assinado eletronicamente por **ARAQUEM ALENCAR TAVARES DE LIMA, Superintendente Regional**, em 23/09/2016, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0232966** e o código CRC **13297BE1**.