



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS
Av. Walter Ananias, S/N – Jaraguá – CEP 57.080-025
Maceió/AL - Tel. (82) 3216-6767/6761 - Tel/Fax. (82) 3216-6785/6788
E-mail: sra.sral@dpf.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 08230.005518/2010-18

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2010

A União, através da **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas – SR/DPF/AL**, torna público, por meio do presente instrumento convocatório, que fará realizar licitação, conduzida por pregoeiro designado pela Portaria nº **123/2010**, publicada em **01/2010** e Portaria nº **183/2010**, de **17/05/2010**, na data, horário e local indicados, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 10.520, de 2002, o Decreto nº 5.450, de 2005, a Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, o Decreto nº 3.722, de 2001, o Decreto nº 2.271, de 1997, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, a Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, a Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 1993, bem como a legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: 04 de JUNHO de 2010

Horário: 14h (horário de Brasília/DF)

Endereço: www.comprasnet.gov.br

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

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS DE RECEPÇÃO** na SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS, situada à

Rua Walter Ananias, 705- Jaraguá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2 Quantitativos dos Itens a serem contratados:

- a. **Item 01 – 08 (oito) postos de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais**– conforme dados do Termo de Referência;

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

- a. ANEXO I - Termo de Referência
- b. ANEXO II – Planilhas de Custo e Formação de Preços
- c. ANEXO III – Declaração de Elaboração Independente de proposta (modelo)
- d. ANEXO IV – Minuta de Contrato

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- 2.2.1** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- 2.2.2** Em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.3** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas – SR/DPF/AL;**
- 2.2.4** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;
- 2.2.5** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.6** Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.7** Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.8** 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.

2.3 Também não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação:

2.3.1 O autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica;

2.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.3.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelo fornecimento.

2.5 O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

3 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

3.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

4.2 Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

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

4.2.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.3 A proposta deverá conter:

4.3.1 As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas o constante do Termo de Referência;

4.3.2 Caso haja descrição complementar do objeto, deve ser utilizado o campo próprio, vedado o preenchimento deste com dados aleatórios;

4.3.3 A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, publicada pela SLTI/MPOG e seus anexos (fls. 17 a 23) e suas alterações (IN nº 03, de 15/10/2009), bem como as adaptações específicas da Categoria Profissional envolvida com a prestação do serviço

4.3.4 Preço unitário, valor mensal e total (para os doze meses) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), **com duas casas decimais**, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

4.3.4.1 No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do

objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

4.3.6 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

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

4.4.1 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 As propostas iniciais não devem conter nenhum tipo de identificação do proponente.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO

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

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

5.1.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente

após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.1 Será desclassificada a proposta inicial que identifique o licitante.

6.2A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

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

6.5O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL, considerando-se 12 (doze) meses, do item (exemplo: o lance para o item 01 será o resultado do valor mensal do posto de trabalho de 8 (oito) horas multiplicado pelo número de postos – 8 (oito) – multiplicado pelo número de meses considerados – 12 (doze) meses.

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

7.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

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

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

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

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

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

7.9 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Após a negociação do preço, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço total para o ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

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

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

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

8.4 Será desclassificada a proposta final que:

- a.** Contenha vícios ou ilegalidades;
- b.** Não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- c.** Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- d.** Apresentar preços que sejam manifestamente inexeqüíveis;
- e.** Não vier a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

8.4.1 Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

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

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

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

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

8.4.5.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

8.4.5.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.4.5.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

8.4.5.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.4.5.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

8.4.5.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.4.5.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

- 8.4.5.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 8.4.5.10 Estudos setoriais;
 - 8.4.5.10.1 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 8.4.5.11 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 8.4.5.12** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

- 8.5.1** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexeqüibilidade 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 exeqüibilidade da proposta, exceto se houver justificativa razoável.

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

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

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

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

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

9.1 Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar, imediatamente após a solicitação via chat, sua condição de habilitação na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio do fax número **(82) 3216-6785** e, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do documento pertinente no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação no sistema eletrônico.

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

9.1.2 A falta do encaminhamento da documentação via fax poderá ser suprida pelo envio tempestivo da documentação original, na forma do subitem anterior.

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

9.2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

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

b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, se for o caso, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

9.2.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;

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

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

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

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

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

(dividido por)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total
(dividido por)
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
(dividido por)
Passivo Circulante

b.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.2.4 Relativos à Qualificação Técnica:

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

a.1. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA** (inciso II e § 1º do Art. 30 da Lei 8.666/93);

b. **Apresentar declaração de** que, na execução dos serviços, fornecerá todo o material e equipamento que se fizer necessário;

c. **Apresentar declaração de que dispõe de estrutura administrativa e operacional compatível para a execução dos serviços**, devendo constar a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sujeita à confirmação por vistoria de Comissão da SR/DPF/AL;

9.2.5 Documentos Complementares:

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos de sua habilitação neste certame e compromisso de declarar a ocorrência de fatos futuros, conforme modelo do Sistema Comprasnet;

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo do Sistema Comprasnet.

c. Declaração de Elaboração de Independente de Proposta **(Anexo III)**

9.2.5.1 As declarações constantes das alíneas “a” e “b” do subitem acima não deverão ser encaminhadas pelo licitante nas formas dos subitens 7.10.2 e 7.10.3, uma vez que ficam registradas no sistema, sendo possível sua verificação a qualquer tempo e por quaisquer interessados.

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

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

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

9.5 O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro, conforme o caso.

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

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

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

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

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

9.9.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final, contendo a planilha atualizada de custos e formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

10.1.2 A proposta final deve ser devidamente identificada com todos os elementos característicos da empresa proponente.

10.1.3 **Poderá o pregoeiro solicitar o reenvio da proposta, caso seja necessária a realização de ajustes dos valores dos custos informados, com o objetivo de adequação ao valor final do lance ofertado, desde que não seja para a inclusão de custos de caráter obrigatórios, como por exemplo, impostos.**

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

11 DOS RECURSOS

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

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

11.3 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

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

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

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

13.1 Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

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

13.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas**.

13.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá continuar válida nos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

13.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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 diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa MPOG nº 03 de 15/10/2009.

13.9 Após o término da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, inclusive o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída.

13.10 Em caso de rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, podendo ainda, utilizá-la para o pagamento direto dos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste edital e no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG.

14 DO CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.2 No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

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

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

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

14.6 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal de 25%.

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

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

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

14.10 O contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15.1.1 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

15.1.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e não constitui em direito subjetivo da contratada.

15.1.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme disposto no inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa MPOG nº 03 de 15/10/2009.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O prazo de pagamento, quando inferior ao limite previsto no inciso II, do art. 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE - órgão participante, até o quinto dia útil, contado da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

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

- a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

17.2.1 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos no subitem anterior ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.3 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

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

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

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

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

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

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

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

I = (6/100)/365

18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos do item 13 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – do Termo de Referência.

19 DA REPACTUAÇÃO

19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações introduzidas pela IN nº 03/2009 da SLTI/MPOG.

19.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

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

1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo das matérias e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

19.4 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.5.1 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula nos termos aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

19.6 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.No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

19.7 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento de custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

19.9 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizada por aditamento.

19.10 O Órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.11 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção 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 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste Edital correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de **2010**, a cargo da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, cujos programas de trabalho e elemento de despesas especificadas constarão da respectiva Nota de Empenho.

21 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante/adjudicatário ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no termo de referência e no contrato e das demais cominações legais, quando:

21.1.1 convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;

21.1.2 deixar de entregar documentação exigida no edital;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do certame;

21.1.5 não mantiver a proposta;

21.1.6 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.1.8 fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

21.2 Nos casos acima, poderá ser aplicada, cumulativamente, multa de até **10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

21.3 As sanções a seguir têm caráter subsidiário em relação àquelas previstas nos itens anteriores, ou seja, somente serão aplicadas se não for possível enquadrar a conduta do licitante/adjudicatário em uma das hipóteses apresentadas nos itens precedentes.

21.4 No caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito a:

21.4.1 Advertência;

21.4.2 Multa moratória diária de até **0,3% (três décimos por cento)** sobre o valor contrato até o **30º (trigésimo) dia de atraso**;

21.4.3 Multa moratória diária de até **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor do contrato após o **30º (trigésimo) dia, limitada a 15% (quinze por cento)**.

21.4.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **órgão promotor do certame**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

21.4.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.5 No caso de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado ficará sujeito a:

21.5.1 Advertência;

21.5.2 Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor do inadimplemento;

21.5.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **órgão promotor do certame**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

21.5.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.5.5 A multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções previstas neste item.

21.6 As multas previstas neste termo de referência não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

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

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

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

21.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas**.

21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica.

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

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

22.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: cpl.sral@dpf.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

22.10 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.

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

22.12 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.

22.13 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.

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

22.15 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço **Av. Walter Ananias, s/n, Jaraguá**, nos dias úteis, no horário das **8:30 às 11:30** horas e das 14:30 às **17:30** horas.

22.15.1 O Edital também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.dpf.gov.br e www.comprasnet.gov.br .

22.16 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SR/DPF/AL, no endereço, dias e horários constantes do subitem anterior.

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

22.18 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de **Alagoas** - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Maceió/AL, xx de xxx de 2010.

AMARO VIEIRA FERREIRA
Superintendente Regional
SR/DPF/AL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS
Av. Walter Ananias, S/N – Jaraguá – CEP 57.080-025
Maceió/AL - Tel. (82) 3216-6767/6761 - Tel/Fax. (82) 3216-6785/6788
E-mail: sra.sral@dpf.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS DE RECEPÇÃO** na SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS, situada à Rua Walter Ananias, 705- Jaraguá.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme o inciso I, do Art. 2º, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, e na Instrução Normativa MPOG nº 02 de 30/04/2008, as atividades a serem desenvolvidas estão incluídas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO sob o nº 4221-05 – **Recepcionista**

2.2 A contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço de recepção visa o pleno e eficiente atendimento à população que necessita dos serviços prestados pelo Departamento de Polícia Federal.

2.3 A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal de Alagoas possui intensa atividade administrativa que demanda atendimento ao público tais como, emissão de passaporte, autorização de viagens para menores de idade, procedimentos migratório para outros países, atendimento a estrangeiros para emissão de vistos consulares, prorrogação do prazo de estada dentre outras pertinentes ao estatuto dos estrangeiros no Brasil realizados pela *Delegacia de Imigração*, registro de armeiros e instrutores de tiro, autorização para porte federal de armas e

cadastros de psicólogos realizados pela *Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas*, abertura e regularidade de empresa especializada em segurança privada, registro de certificado de formação de vigilantes, emissão de guia de trânsito de armas e emissão da carteira nacional de vigilantes realizados pela *Delegacia de Controle de Segurança Privada* e controle de produtos químicos realizado pela *Delegacia de Repressão a Entorpecentes*.

2.4 O grande fluxo de pessoas demanda um atendimento específico, notadamente para conferência e organização de documentos, orientação para preenchimento de formulários, dentre outros. O atendimento e triagem de tais pessoas, notadamente antes da realização das audiências são tarefas simples, mas que demandam atendimento específico, que podem ser executadas através de contratação indireta evitando ser ocupado policial ou servidor administrativo para a função específica de recepcionar pessoas. Uma vez que a atividade de recepção não é inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Departamento de Polícia Federal, essas tarefas não agridem o §1º do art. 7º e o art. 9º, incisos I e II, da IN/MPOG Nº 02/2008, o que justifica a contratação indireta. Desse modo, a Superintendência Regional de Alagoas necessita do serviço de recepção para auxiliar no atendimento ao público e fazer fluir o trabalho, agilizando e aumentando a qualidade do serviço prestado à população, liberando assim os demais servidores do quadro permanente do Departamento de Polícia Federal para desempenharem as atribuições específicas das funções que exercem.

2.5 A licitação será do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”:

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

LOCAL	QUANTIDADE (postos)	HORÁRIO/PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas SR/DPF/AL	08	<u>De Segunda à Sexta</u> De 08:00 às 12:00 Das 14:00 às 18:00	40 (quarenta) horas semanais

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser executados atendendo às necessidades do Departamento de Polícia Federal, para a execução dos serviços licitados, serão exigidos da futura contratada níveis de profissionalização com requisitos de qualificação e experiência mínimos, conforme especificado no item 6 deste Termo de Referência.

4.2 Os serviços serão avaliados pelo fiscal do contrato e/ou chefe do setor onde haverá a prestação dos serviços, mediante “chek list” das rotinas e padrão de atendimento estabelecido.

5. PERFIL PROFISSIONAL E DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

5.1 Denominação e Perfil dos profissionais da contratada

5.1.1 Ensino Médio Completo;

5.1.2 Conhecimentos básicos de informática e de inglês e/ou espanhol, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.

5.2 O serviço executado compreende as seguintes tarefas básicas:

5.2.1 Atendimento ao público interno e externo;

5.2.2 Responder as chamadas telefônicas dos usuários/público e quando necessário anotar recados;

5.2.3 Agendar atendimentos, entrevistas e demais serviços pertinentes;

5.2.4 Cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá à recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;

5.2.5 Organizar as informações a serem prestadas;

5.2.6 Observar as normas internas de segurança;

5.2.7 Notificar à segurança sobre a presença de pessoas estranhas;

5.2.8 Evitar a divulgação de informações;

5.2.9 Promover a triagem da documentação e encaminhar o usuário ao servidor do quadro permanente do Departamento de Polícia Federal responsável pelo atendimento para verificação e conferência dos documentos apresentados;

5.2.10 Orientar os usuários/público quanto ao posicionamento nas filas e guichês, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, etc.;

5.2.11 Orientar os usuários/público acerca do correto preenchimento dos formulários solicitados pelo atendimento específico;

5.2.12 Confirmação da presença do público agendado para passaporte;

5.2.13 Organização do fluxo de entrega de passaporte;

5.2.14 Pré atendimento de estrangeiros para orientação e direcionamento ao atendimento necessário;

5.2.15 Dar apoio ao usuário/público na utilização do terminal disponibilizado e com acesso ao sítio do Departamento de Polícia Federal, www.dpf.gov.br, para atendimento on-line de serviços ao cidadão;

5.2.16 Recepcionar e prestar informações ao público em geral.

6. UNIFORMES

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

6.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) **Recepcionista Masculino:** É obrigatório que o recepcionista apresente o seguinte uniforme: terno preto/azul-marinho com camisa manga-longa branca, ambos em tecido tipo "microfibrá"; gravata preta ou azul-marinho; sapato e meias tipo social e cinto de couro, todos na cor preta.
- b) **Recepcionista Feminino:** É obrigatório que as recepcionistas apresentem o seguinte uniforme: "tailleur" azul-marinho com blusa de meia manga na cor branca, ambos em tecido tipo "microfibrá"; echarpe estampada nas cores azul água; sapatos tipo "scarpin na cor azul-marinho e meias-calças.

6.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

6.2.1 **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

6.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

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

8. DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

8.1 - Todos os empregados que prestarem serviço nas dependências do edifício-sede farão jus ao adicional de periculosidade, equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o salário base, conforme Laudo de Avaliação Ambiental nº 01/2007 – SR/DPF/AL, cópia integrante do processo.

8.1.1 - Caso seja excluído/alterado o adicional de periculosidade, por força de laudo pericial, a exclusão/alteração do benefício se dará por termo aditivo ao contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9 A Contratada obriga-se a:

- I. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- II. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- III. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- IV. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- V. 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;
- VI. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- VII. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- VIII. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- IX. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- X. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- XI. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

- XII. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- XIII. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- XIV. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- XV. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XVI. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XVII. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- XVIII. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- XIX. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- XX. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- XXI. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- a. O disposto no subitem anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte.
- b. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, devendo ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

XXIII. Credenciar por escrito, junto ao **CONTRATANTE**, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação;

XXIV. Fornecer números telefônicos e e-mail's para contato da **CONTRATANTE** com o preposto indicado no período de 08 às 18 horas, nos dias úteis, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**;

XXV. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXVI. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos;

XXVII. Atender, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas, às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

XXVIII. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição da Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

XXIX. No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A Contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

- VI.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- VII.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) 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;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 11.1 O custo estimado global anual da presente contratação é de **R\$ 191.599,72** (cento e noventa e um mil quinhentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos).
- 11.2 O valor estimado mensal da contratação é de **R\$ 15.966,64** (quinze mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).
- 11.3 Os valores máximos admitidos pela Administração são os constantes nos itens 11.1 e 11.2 deste Termo de Referência e serão considerados para efeitos de classificação das propostas.
- 11.3 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante solicitação de propostas de preços de prestadores do serviço em tela, no âmbito do Estado de Alagoas.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.1.1 Fiscalização inicial:

13.1.1.1 - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

13.1.1.2 - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

13.1.1.3 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

13.1.1.4 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

13.1.1.5 - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).

13.1.1.6 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.1.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

13.1.2.1 - Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

13.1.2.2 - Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos

empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST).

Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

13.1.2.3 - Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados.

13.1.2.4 - Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

13.1.2.5 - Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

13.1.2.6 - Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

13.1.2.7 - Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

13.1.2.8 - Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

13.1.3 - Fiscalização diária:

13.1.3.1 - Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

13.1.3.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

13.1.3.3 - Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

13.1.3.4 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

13.1.4 - Fiscalização especial:

13.1.4.1 - Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos.

13.1.4.2 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

13.1.4.3 - A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

13.2 - Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a seguir:

13.2.1 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.2.2 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

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

13.2.2.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

13.2.2.3 a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.2.2.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.2.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

13.2.2.6 a satisfação do público usuário.

13.2.3 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.2.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.2.6.1 - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- 1) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 2) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 3) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- 4) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- 5) pagamento do 13º salário;
- 6) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 7) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 8) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 9) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.2.6.2 - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

13.4 - 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.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O licitante/adjudicatário ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando:

- 14.1.1** convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
- 14.1.2** deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 14.1.3** apresentar documentação falsa;
- 14.1.4** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 14.1.5** não mantiver a proposta;
- 14.1.6** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.7** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.8** fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.2 - Nos casos acima, poderá ser aplicada, cumulativamente, multa de até **10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

14.3 - As sanções a seguir têm caráter subsidiário em relação àquelas previstas nos itens anteriores, ou seja, somente serão aplicadas se não for possível enquadrar a conduta do licitante/adjudicatário em uma das hipóteses apresentadas nos itens precedentes.

14.4 No caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito a:

- 14.4.1** Advertência;
- 14.4.2** Multa moratória diária de até **0,3% (três décimo por cento)** sobre o valor contrato até o **30º (trigésimo dia) de atraso**;
- 14.4.3** Multa moratória diária de até **0,5% (cinco décimo por cento)** sobre o valor do contrato **após o 30º (trigésimo), limitada a 10% (dez por cento)**.

14.4.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão promotor do certame, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.4.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.5 No caso de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado ficará sujeito a:

14.5.1 Advertência;

14.5.2 Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor do inadimplemento;

14.5.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **órgão promotor do certame**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.5.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.5.5 A multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções previstas neste item.

14.6 As multas previstas neste termo de referência não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

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

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

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

14.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL.

14.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá conter:

15.1.1 As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência;

15.1.2 A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para, nos moldes da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, publicada pela SLTI/MPOG e em anexo (fls. 17 a 23), com as adaptações específicas da Categoria Profissional envolvida com a prestação dos serviços.

15.1.3 Preço unitário, valor mensal e global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes deste Termo de Referência;

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

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

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

15.1.5 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

16. DA GARANTIA

16.1 - Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

A Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

B Seguro-garantia; ou

C Fiança bancária.

16.2 - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas**.

16.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter continuar válida nos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.6 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

16.7 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

16.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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 diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa MPOG nº 03 de 15/10/2009.

16.9 Após o término da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, inclusive o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída.

16.10 Em caso de rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, podendo ainda, utilizá-la para o pagamento direto dos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do

encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste edital e no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O prazo de pagamento, quando inferior ao limite previsto no inciso II, do art. 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE - órgão participante, até o quinto dia útil, contado da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

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

17.2.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

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

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

17.2.4 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos no subitem anterior ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.3 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

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

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

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

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

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

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

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

I = (6/100)/365

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de **2010**, a cargo da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, cujos programas de trabalho e elemento de despesas especificadas constarão da respectiva Nota de Empenho.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 meses, a contar a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo,



por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme disposto no inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa MPOG nº 03 de 15/10/2009.

Bergson Toledo Silva
Delegado de Polícia Federal
Mat. nº 2.407.639



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS
ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
IN 02/2008 – SLTI/MPOG**

(Redação dada pela retificação publicada no Diário Oficial da União do dia 23 de maio de 2008, Seção 1, página 127)

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Anexo II-A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

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

Anexo II-B

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

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

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

Grupo "A":

01 - INSS (____%)R\$

02 - SESI ou SESC (____%)R\$

03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença maternidade (____%)R\$

12 - licença paternidade (____%)R\$

12 - faltas legais (____%)R\$

14- acidente de trabalho (____%)R\$

15 - aviso prévio (____%)R\$

16- 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

Grupo "E"

21 – incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -
R\$ _____,____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):
R\$ _____,____ (_____).

Anexo II-C – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		

	Total de Demais Componentes		
--	------------------------------------	--	--

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

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

Anexo II-D – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
	Total de Mão-de-obra	

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	

H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	
---	--	--

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

Local, ____ de _____ de ____.

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS

Av. Walter Ananias, S/N – Jaraguá – CEP 57.080-025
Maceió/AL - Tel. (82) 3216-6767/6761 - Tel/Fax. (82) 3216-6785/6788
E-mail: sra.sral@dpf.gov.br

ANEXO II DO EDITAL

(MODELO) DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital 06/2010-SR/DPF/AL, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 06/2010-SR/DPF/AL não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SR/DPF/AL antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM ALAGOAS
Av. Walter Ananias, S/N – Jaraguá – CEP 57.080-025
Maceió/AL - Tel. (82) 3216-6767/6761 - Tel/Fax. (82) 3216-6785/6788
E-mail: sra.sral@dpf.gov.br

ANEXO IV ao Edital

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 00/2010

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
RECEPCIONISTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**
DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM
ALAGOAS, E A
EMPRESA _____.

A União, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS – SR/DPF/AL**, com sede na **Av. Walter Ananias, s/n, Jaraguá**, inscrito no CNPJ sob o nº **00.394.494/0020-07**, neste ato representada pelo seu **Superintendente, o senhor Amaro Ferreira Vieira**, nomeado pela Portaria nº **521 – DG/DPF**, publicada no Boletim de Serviço nº 167, em **01/09/2009**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº **1.192**, de **26/08/2009**, publicada em **28/08/2009**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº **08230.005518/2010-18**, com fundamento na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 2.271, de 1997, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009 e demais legislações

correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS DE RECEPÇÃO** na SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS, situada à Rua Walter Ananias, 705- Jaraguá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, seus Anexos e neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

2.1 O instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 06/2010 SELOG/SR/AL/DPF, o Termo de Referência e a proposta da Contratada fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ÁREA CONTRATADA

LOCAL	QUANTIDADE (postos)	HORÁRIO/PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas SR/DPF/AL	08	<u>De Segunda à Sexta</u> De 08:00 às 12:00 Das 14:00 às 18:00	40 (quarenta) horas semanais

CLÁUSULA QUARTA - DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

4.1. Todos os empregados que prestarem serviço nas dependências do edifício-sede farão jus ao adicional de periculosidade, equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o salário base, conforme Laudo de Avaliação Ambiental nº 01/2007 – SR/DPF/AL, cópia integrante do processo.

4.1.1 - Caso seja excluído/alterado o adicional de periculosidade, por força de laudo pericial, a exclusão/alteração do benefício se dará por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DENOMINAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

5.1 Ensino Médio Completo;

5.2 Conhecimentos básicos de informática e de inglês e/ou espanhol, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO DE RECEPÇÃO

- 6.1** Atendimento ao público interno e externo;
- 6.2** Responder as chamadas telefônicas dos usuários/público e quando necessário anotar recados;
- 6.3** Agendar atendimentos, entrevistas e demais serviços pertinentes;
- 6.4** Cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá à recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- 6.5** Organizar as informações a serem prestadas;
- 6.6** Observar as normas internas de segurança;
- 6.7** Notificar à segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- 6.8** Evitar a divulgação de informações;
- 6.9** Promover a triagem da documentação e encaminhar o usuário ao servidor do quadro permanente do Departamento de Polícia Federal responsável pelo atendimento para verificação e conferência dos documentos apresentados;
- 6.10** Orientar os usuários/público quanto ao posicionamento nas filas e guichês, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, etc.;
- 6.11** Orientar os usuários/público acerca do correto preenchimento dos formulários solicitados pelo atendimento específico;
- 6.12** Confirmação da presença do público agendado para passaporte;
- 6.13** Organização do fluxo de entrega de passaporte;
- 6.14** Pré atendimento de estrangeiros para orientação e direcionamento ao atendimento necessário;
- 6.15** Dar apoio ao usuário/público na utilização do terminal disponibilizado e com acesso ao sítio do Departamento de Polícia Federal, www.dpf.gov.br, para atendimento on-line de serviços ao cidadão;
- 6.16** Recepcionar e prestar informações ao público em geral.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES

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

7.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

c) **Recepcionista Masculino:** É obrigatório que o recepcionista apresente o seguinte uniforme: terno preto/azul-marinho com camisa manga-longa branca, ambos em tecido tipo "microfibra"; gravata preta ou azul-marinho; sapato e meias tipo social e cinto de couro, todos na cor preta.

d) **Recepcionista Feminino:** É obrigatório que as recepcionistas apresentem o seguinte uniforme: "tailleur" azul-marinho com blusa de meia manga na cor branca, ambos em tecido tipo "microfibra"; echarpe estampada nas cores azul água; sapatos tipo "scarpin" na cor azul-marinho e meias-calças.

7.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1 **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

7.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obriga-se a:

I. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

II. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

V. 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;

- VI.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- VII.** Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- VIII.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- IX.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- X.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- XI.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XII.** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- XIII.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- XIV.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- XV.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XVI.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XVII.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- XVIII.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- XIX.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- XX.** Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

XXII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

XXIII. Credenciar por escrito, junto ao **CONTRATANTE**, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação;

XXIV. Fornecer números telefônicos e e-mail's para contato da **CONTRATANTE** com o preposto indicado no período de 08 às 18 horas, nos dias úteis, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**;

XXV. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXVI. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos;

Atender, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas, às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A Contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

VI. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

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

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

- e) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- f) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- g) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- h) Não 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

11.1 O valor mensal do contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

12.1 Neste ato o contratado presta garantia de R\$ _____ na modalidade _____.

12.1.1 No caso de alteração do valor do contrato a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições deste.

12.1.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

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

12.1.4 Após o término da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, inclusive o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída.

12.1.5 Em caso de rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, podendo ainda, utilizá-la para o pagamento direto dos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste edital e no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG.

12.2 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá continuar válida por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA

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

13.1.1 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

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

13.1.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme disposto no inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa MPOG nº 03 de 15/10/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO PAGAMENTO

14.1 O prazo de pagamento, quando inferior ao limite previsto no inciso II, do art. 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE - órgão participante, até o quinto dia útil, contado da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

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

14.1.1.1 do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

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

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

14.2 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos no parágrafo anterior ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

14.4 Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

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

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

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

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

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

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

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

$I = (6/100)/365$

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECÔNOMICO FINANCEIRO

15.1 A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

15.2 A Contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

I – a comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

II – junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III – a Administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

15.3 – Independentemente de solicitação a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

15.4 – As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações introduzidas pela IN nº 03/2009 da SLTI/MPOG.

16.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

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

- a) Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo das matérias e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

- b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

16.4 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.4.1 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula nos termos aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

16.5 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. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

16.6 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento de custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

16.8 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizada por aditamento.

16.9 O Órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

16.10 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subseqüente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrente desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de **2010**, a cargo da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, e serão programadas no exercício subsequente à conta de dotação orçamentária própria para atender as despesas da mesma natureza na classificação abaixo:

Plano Interno _____

Elemento de Despesa _____

Programa de Trabalho _____

Nota de Empenho nº _____, emitida em ____/____/_____.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

18.1.1 Fiscalização inicial:

18.1.1.1 - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-

alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

18.1.1.2 - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

18.1.1.3 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

18.1.1.4 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

18.1.1.5 - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).

18.1.1.6 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

18.1.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

18.1.2.1 - Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

18.1.2.2 - Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

18.1.2.3 - Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados.

18.1.2.4 - Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

18.1.2.5 - Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

18.1.2.6 - Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

18.1.2.7 - Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

18.1.2.8 - Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

18.1.3 - Fiscalização diária:

18.1.3.1 - Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

18.1.3.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

18.1.3.3 - Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

18.1.3.4 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

18.1.4 - Fiscalização especial:

18.1.4.1 - Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos.

18.1.4.2 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

18.1.4.3 - A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

18.2 - Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a seguir:

18.2.1 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

18.2.2 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

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

18.2.2.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

18.2.2.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

18.2.2.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

18.2.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

18.2.2.6 a satisfação do público usuário.

18.2.3 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.

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

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

18.2.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

18.2.6.1 - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- 1) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 2) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 3) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- 4) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- 5) pagamento do 13º salário;
- 6) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 7) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 8) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 9) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

18.2.6.2 - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

18.4 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ALTERAÇÕES

19.1 - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se façam necessárias nos serviços, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.1.2 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal de 25%.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante/adjudicatário ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando:

20.1.1 convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;

20.1.2 deixar de entregar documentação exigida no edital;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8 fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

20.2 Nos casos acima, poderá ser aplicada, cumulativamente, multa de até **10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

20.3 As sanções a seguir têm caráter subsidiário em relação àquelas previstas nos itens anteriores, ou seja, somente serão aplicadas se não for possível enquadrar a conduta do licitante/adjudicatário em uma das hipóteses apresentadas nos itens precedentes.

20.4 No caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito a:

20.4.1 Advertência;

20.4.2 Multa moratória diária de até **0,3% (três décimo por cento)** sobre o valor contrato até o **30º (trigésimo dia) de atraso**;

20.4.3 Multa moratória diária de até **0,5% (cinco décimo por cento)** sobre o valor do contrato **após o 30º (trigésimo), limitada a 10% (dez por cento)**.

20.4.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão promotor do certame, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

20.4.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.5 No caso de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado ficará sujeito a:

20.5.1 Advertência;

20.5.2 Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor do inadimplemento;

20.5.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **órgão promotor do certame**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

20.5.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.5.5 A multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções previstas neste item.

20.6 As multas previstas neste termo de referência não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

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

20.8 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.

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

20.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL.

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado no início do serviço;
- V. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração,

decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

- XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

21.1.1 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.1.2 - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

21.1.3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.1.4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

21.1.5- A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor,



no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, nas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 3 de 15 de outubro de 2009, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária de **Alagoas** - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

24.2 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Maceió/AL, _____ de _____ de 2010.

Amaro Vieira Ferreira
Superintendente Regional em Alagoas

Contratada

Testemunhas:
