



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013

EDITAL

A União, por intermédio do por intermédio do Departamento de Polícia Federal, e por seu Ordenador de Despesas, com a competência que lhe confere a Portaria nº. 3364/2013-DG/DPF, de 26 de abril de 2013, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global**, decorrente do **Processo n.º 08200.011456/2013-83**, observadas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 6.204/07, do Decreto nº 2.271/97, do Decreto nº 3.555/2000, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/08, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, e respectivas alterações, além das disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, com objetivo de adquirir os bens abaixo discriminados para atender as necessidades do Departamento de Polícia Federal.

DIA: 01/08/2013

HORÁRIO: 10:00 hs. (horário de Brasília/DF)

LOCAL: Endereço Eletrônico www.comprasnet.gov.br

Encaminhamento da proposta e anexos: a partir da data de divulgação do Edital no *Comprasnet*, até a data e horário da abertura da sessão pública

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuada para fornecimento de mão de obra de copeiras, com fornecimento do material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, objetivando atender a demanda das unidades Centrais do Departamento de Polícia Federal localizadas no Edifício-Sede, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10; no Setor Policial Sul; CAOP ó Coordenação de Aviação Operacional, Aeroporto Internacional de Brasília; e na DCPQ/CGPRE ó EQSW 103/104, Lote 01, Bloco A, Setor Sudoeste, todos em Brasília-DF, mediante procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I.

1.2. A licitação terá um item, conforme descrito no termo de referência.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência;

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

1.4.3. ANEXO III - Minuta do contrato;

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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, em situação regular, por meio do Portal *Comprasnet*, para participação de Pregão Eletrônico.

2.2. Será permitida a participação de Cooperativas, desde que observadas todas as disposições pertinentes da Lei 5.764/71.

2.3. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4. Será permitida a formação de consórcio para a prestação dos serviços, desde que a empresa adjudicatária assuma perante o Departamento de Polícia Federal a responsabilidade sobre a prestação e a qualidade do serviço prestado pelo consórcio.

2.5. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção DA HABILITAÇÃO.

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

2.7. Não poderão participar deste Pregão:

2.7.1. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país; Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

2.7.2. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

2.7.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.7.5. Em dissolução ou em liquidação;
- 2.7.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 2.7.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

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 Comprasnet, conforme procedimento da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010.
- 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.
- 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 Comprasnet 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 declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:
 - a. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
 - b. que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

c. que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.

d. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2.1. O licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá declarar 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.

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

4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

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

4.3.1. **Valor mensal** e **valor global** da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

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

4.3.1.2. Considerando que a prestação dos serviços envolve cessão de mão-de-obra, é vedado à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, por força do artigo 17, XII, da Lei Complementar nº 123, de 2006, utilizarem-se dos benefícios tributários do Simples Nacional em sua proposta de preços.

4.3.1.3. As parcelas relativas a gastos com reserva técnica poderão ser incluídas na proposta de preços, desde que sejam indicados prévia e expressamente os custos cobertos por esse item.

4.3.1.3.1. Caso existam custos relativos à reserva técnica, a licitante deverá incluí-los no submódulo denominado ôcusto de reposição do profissional ausenteô, expresso em valor absoluto (R\$), a ser somado aos demais custos de encargos sociais e trabalhistas, subitem ôoutros (especificar)ô, na sua planilha de formação de preços.

4.3.1.4. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

4.3.2. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo todas as informações necessárias para a avaliação dos custos pela Administração, considerando os preços praticados no mercado, vedada a identificação da licitante, sob pena de não aceitação da sua proposta pelo Pregoeiro.

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

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

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

6.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. O 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 **GLOBAL do item**.
- 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.
- 7.3.1. Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011.
- 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, para efeito de ordenação das propostas.
- 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 ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo de 5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

(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 subitens 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. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.11.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.12. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, 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.

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

7.13. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção Despesas ó Gastos Diretos do Governo ó Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

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

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

8.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto previstos no termo de referência e no edital.

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

8.3. O licitante deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, pelo e-mail cpl.coad@dpf.gov.br ou, ainda, por fax (61) 2024-8116, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

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

8.3.2. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente 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. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Será desclassificada a proposta final que:

8.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

8.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.5.3. Apresentar preços finais superiores aos valores máximos estabelecidos neste Edital;
- 8.5.4. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
- 8.6. Também será desclassificada a proposta final que:
- a. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
 - b. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
 - c. Vier desacompanhada da indicação, nos termos do inciso IX do art. 19 da IN 02/2008 do SLTI/MPOG, do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço.
- 8.6.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 8.6.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 8.6.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 8.6.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 8.6.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 8.6.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 8.6.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 8.6.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 8.6.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 8.6.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 8.6.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 8.6.2.10. Estudos setoriais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

8.6.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.6.3. 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.

8.6.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecüibilidade 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.

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

8.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar 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.

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

8.9. 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.

8.10. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

9.2. Não ocorrendo inabilitação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo máximo de **60 (sessenta minutos)**, a contar da solicitação no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, por meio do fax número **(61) 2024-8116** ou do e-mail cpl.coad@dpf.gov.br, com posterior encaminhamento do documento pertinente por via postal ou similar no prazo máximo de 03 (três) dias.

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

9.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio ó DNRC;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual/Distrital, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.3.2.1. Caso o licitante 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.

9.3.3. 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 do prazo de validade, expedida há menos de 1 (um) ano, 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:

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

$$SG = \text{Ativo Total}$$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

c. As empresas, além dos índices acima referidos, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

9.3.3.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, comprovando Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante ó Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

b. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma da subcondição anterior.

b1. A declaração de que trata a subcondição 1.3 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

b2. A declaração de que trata a subcondição 1.3 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

9.3.4. Relativos à Qualificação Técnica:

9.3.4.1. Como comprovação da aptidão técnica as empresas licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (uma) Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.3.4.2. A mão de obra a ser contratada deverá possuir a seguinte qualificação:

9.3.4.2.1. Idade igual ou maior de 18 anos

9.3.4.2.2. Para o serviço de Copeiragem, deverá apresentar experiência comprovado mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Curso relacionado a área de atuação ou outro documento idôneo expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela Fiscalização.

9.3.4.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.3.4.3.1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.4. **Não será exigida** vistoria de que trata o inciso VIII do artigo 15 da IN nº 02 ó SLTI/MPOG, por entender-se que as informações contidas neste Termo são suficientes para a elaboração da proposta;

9.4.1. A despeito de não existir tal exigência, estará franqueada aos interessados a vistoria ao local de prestação dos serviços para aqueles que assim o desejarem;

9.4.2. Caso haja interesse dos licitantes na realização da vistoria, a mesma deverá ser previamente agendada por meio do telefone 61 2024-8129, ou na Sede do Departamento de Polícia Federal, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 09 e 10, sala 106, Brasília- DF, no horário das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 horas.

9.4.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

9.4.4. Para vistoria, o licitante, ou seu representante deverá estar devidamente identificado.

9.5. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

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

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

9.6.2. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, 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 e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

9.8.1. 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.

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

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

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

9.12. 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.

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

9.13.1. Caso o licitante 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.

9.13.1.1. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

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

9.13.2. 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.

9.13.3. 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.

9.13.4. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.14. 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 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

10.3 - A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto n.º 5.450/2005, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, observando-se o art. 8.º, inciso V, do Decreto n.º 5.450/2005.

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

13. DO CONTRATO

13.1. 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.

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

13.3. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta *on line* ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

13.4. 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.

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

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

13.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

13.8. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições eventualmente autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13.9. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

14. DA GARANTIA

14.1. Para a execução das obrigações assumidas, o DPF exigirá da empresa vencedora até 03 (três) dias após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

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

14.3. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

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

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

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

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

14.3.1.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

14.5. 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.

14.6. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

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

14.10. 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.

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

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

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

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 sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

15.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

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

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

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

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

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

17.2. Será procedida consulta ãON LINEã junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Antes de cada pagamento será, ainda, feita a consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6.º da Lei 4.522/2002. Caso seja comprovada a pendência no CADIN, a contratada será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

17.3.1. O ôatestoö 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 õon-lineö 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 n° 8.666, de 1993; e

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

17.3.2. 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.

17.3.3. 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 n° 8.666, de 1993.

17.3.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrentes do presente processo.

17.3.5. Poderão ser descontados da Nota Fiscal/Fatura os valores decorrentes de sanções aplicadas pelo Contratante em função de descumprimento do Contrato, garantido o direito do contraditório e prévia defesa à Contratada.

17.3.6. As notas fiscais/faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

17.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

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

17.7. 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.

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

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

17.10. 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:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

18. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

18.3.1. Para a primeira repactuação:

a. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

c. Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

18.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18.7. O prazo referido no item 18.5 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18.8. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

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

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

18.9.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

18.9.2.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

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

18.9.2.5. disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

18.12. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.13. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa com a contratação do serviço, estimada na presente contratação para o período de 12 meses de vigência contratual é de **R\$ 1.322.411,60 (um milhão trezentos e vinte e dois mil quatrocentos e onze reais e sessenta centavos)** para o serviço de **copeiragem**, conforme o orçamento estimativo previsto no Termo de Referência, correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada (conforme fls. 81/83 dos autos do procedimento administrativo mencionado em epígrafe):

Gestão/Unidade: 00001/200334

Fonte: TESOURO / RECURSOS ORDINÁRIOS

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37.01

PI: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE 2013 (702T-2013)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

19.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

20.1.1. Advertência por escrito;

20.1.2. Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois décimos por cento) sobre o valor da contratação por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

20.1.3. Multa de mora de 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) sobre o valor da contratação, após o 30.º (trigésimo dia), limitada ao percentual de 10% (dez) por cento, sem prejuízo das demais penalidades;

20.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.1.5. 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 depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

20.1.6. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

20.1.7. Advertência por escrito;

20.1.8. Em caso de inexecução parcial ou total, multa compensatória de até 10% (dez por cento) por ocorrência, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da contratação.

20.1.9. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.

20.1.10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.1.11. 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 de 02 (dois) anos.

20.1.12. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

20.1.13. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

20.1.14. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.1.15. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.16. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.1.17. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

20.1.18. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

20.1.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, em favor da União, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

20.1.20. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Justiça.

20.1.21. As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Coordenação de Administração 6 COAD/DPF.

20.1.22. Será utilizada a forma de glosa conforme especificado em tabelas no Termo de Referência.

21. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

21.1. Além das penalidades acima, será utilizada a forma de glosa, nos moldes do art. 11, § 3º, da IN 02/2008 MPOG, para verificação dos níveis de serviços contratados de Recepcionista e Copeiragem, conforme especificado nas tabelas 1, 2 e 3 abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

6

R\$ 1.500,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, conforme objeto do contrato.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou fornecimento de material de qualidade inferior ao exigido no Termo de Referência.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por ocorrência
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar dos locais do serviço quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia.	4	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por funcionário e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência

Tabela 3

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

21.2. A critério do fiscal do contrato, em conjunto com a autoridade competente, poderá ser revista a pontuação e/ou o valor da glosa conforme o caso.

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, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.

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.

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

22.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail cpl.coad@dpf.gov.br.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

22.9. A anulação desta licitação por motivo de ilegalidade induz à do contrato, e não gera a obrigação de indenizar, ressalvado o direito de eventual contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que a causa não lhe seja imputável.

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. 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.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

22.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e <http://www.policiafederal.gov.br> > Serviços > Licitações > Licitações 2011 > Distrito Federal > Órgãos Centrais > DLOG > Pregões e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço SAS Qd. 06 ó Lts 09/10 ó 1º andar, sala 110, Ed. Sede do Departamento de Polícia Federal, Brasília ó DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.16. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

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 Brasília-DF - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2013.

Ordenador de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de **copeiragem**, uniformizado, para prestação de apoio a atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, a serem realizadas em Brasília-DF, no Edifício Sede e Unidades do Departamento de Polícia Federal, distribuídos conforme quadro neste Termo de Referência, com execução indireta mediante o regime de **empreitada global**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
01	Posto de copeira- 44 horas semanais CBO 5134-25	29 postos

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

1.3. As atividades se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, e da Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.4. Nos termos do parágrafo único do art. 6º da Instrução Normativa nº02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.5. O objeto que consta neste Termo de Referência terá sua adjudicação por item, **Menor Preço Global**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço de **Copeiragem** é indispensável para atender as necessidades diárias dos atendimentos aos gabinetes além dos serviços de copa aos servidores, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro de pessoal para realização dessa atividade.

2.1.1. Atividades afetas as descrições do CBO do cargo desenvolvidas nos Gabinetes das Unidades Descentralizadas, Núcleos Administrativos e Setor de Administração e Logística Policial.

2.2. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades do Departamento de Polícia Federal em Brasília.

2.3. As diversas tarefas afetas aos cargos de **copeira** são de natureza meramente administrativa comum e não demandam da atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

2.4. Tendo em vista as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU 08/05/98, que trata da extinção de Cargos na Administração Federal, a possibilidade de contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, sendo essa a motivação do presente Termo de Referência. Os serviços contratados deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Lei nº 8.666/93, IN MARE nº 05 de 21/7/95 e a IN MPOG nº 2 de 30/04/08 e no Decreto nº 2.271/97, que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de atendente de copa, recepcionistas e motoristas, cujas categorias profissionais não mais ingressarão no quadro da Administração Pública Federal.

2.5. Em relação ao quantitativo a ser demandado, esclarece-se que não se trata de contratação nova. Os quantitativos em questão são os mesmos praticados na contratação atual, ademais se repete demandas de contratações anteriores. Assim, a demanda atual do órgão encontra-se solidificada.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

3.2. A jornada de trabalho inicialmente escolhida foi a que melhor atende às necessidades das unidades do Departamento de Polícia Federal em Brasília, com observância da legislação trabalhista e a convenção coletiva de trabalho da categoria.

3.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados de acordo exigência do cargo.

4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A alocação dos postos de trabalho, definida de acordo com a demanda das unidades, consta da tabela abaixo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. A demanda, alocação dos postos de trabalho, unidades e endereços onde os serviços serão prestados poderão sofrer alterações no decorrer da execução, conforme necessidade da Administração.

COPEIRAS			
Local	Nº de postos		Horário para prestação de serviço
Ed. Sede - SAS Qd. 06 Lt 09/10.	Térreo	01	07:00 – 12:00 e 13:00 – 16:48
		01 (DCS)	08:00 – 12:00 e 13:00 – 17:48
	1º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	2º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	3º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	4º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	5º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	6º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
		01	11:00 – 13:00 e 14:00 -20:48
	7º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	8º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	9º (COF)	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	9º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
		01	11:00 - 14:00 e 15:00 – 20:48
	10º	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
01		11:00- 13:00 e 14:00 - 20:48	
Total	16		

SR-DF - Setor Policial Sul	SIMED/CRH	01(adicional insalubridade)	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
	DSG/COAD	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
	SECAN/CGPRE	01(adicional insalubridade)	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
	DINPE/DIP	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
	COT/DIREX	01(adicional de periculosidade)		07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
		01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
	CTI/DG	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
	SANTER/DIP	01	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	
Total	08			
CAOP/DIREX - Aeroporto de Brasília	01(adicional insalubridade)		07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

	Total	01	
Interpol – Setor Policial Sul	01		07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	Total	01	
SR – DF – Setor Policial Sul	CGCSP/DIREX	01(adicional periculosidade)	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	DIP/DPF	01(adicional periculosidade)	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	DCPQ/CGPRE	01(adicional periculosidade)	07:00 - 12:00 e 13:00 -16:48
	Total	03	
TOTAL GERAL		29 POSTOS	

Os horários em tela poderão sofrer alterações conforme necessidade do DPF. Para tanto, a contratada será informada com antecedência de 5 dias úteis.

5. VISTORIA

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

5.2. A despeito de não existir tal exigência, estará franqueada aos interessados a vistoria do local de prestação dos serviços, para que aqueles que assim a desejarem tomem ciência das condições inerentes aos serviços, devendo, neste caso, ser previamente agendada por meio do telefone 61 2024-8129, ou na Sede do Departamento de Polícia Federal, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 09 e 10, sala 106, Brasília- DF, no horário das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

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

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

6. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS –COPEIRA

6.1 A empresa contratada prestará os serviços de copeiragem, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

- 6.2.1** Preparar e distribuir, diariamente, café, água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, nas unidades do Departamento de Polícia Federal – DPF, em horário a ser especificado, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pelo DPF;
- 6.2.2** Preparar eventualmente refeições ligeiras e variadas em forno e fogão;
- 6.2.3** Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;
- 6.2.4** Lavar, diariamente, os balcões, piso da copa, bancadas, pias, armários, durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 6.2.5** Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, pratos, com emprego de detergentes biodegradáveis;
- 6.2.6** Lavar, semanalmente, geladeira e bebedouros;
- 6.2.7** Limpar, semanalmente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogão, geladeira, carrinho, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 6.2.8** Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- 6.2.9** Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não;
- 6.2.10** Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios;
- 6.2.11** Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, sal, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;
- 6.2.12** Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- 6.2.13** Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- 6.2.14** Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- 6.2.15** Trocar os botijões de gás, quando os mesmos estiverem vazios, solicitando a área responsável a reposição do mesmo, de modo a não interromper os serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.2.16** Lavar e limpar, semanalmente, as paredes azulejadas, os vidros e esquadrias das copas;
- 6.2.17** Limpar, semanalmente, com flanela úmida e sabão neutro as paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;
- 6.2.18** Suprir os bebedouros localizados nos andares com garrações de água mineral de 20 (vinte) litros, devidamente esterilizados (os garrações são fornecidos pelo DPF);
- 6.2.19** Retirar no máximo até 15 (quinze) minutos após as reuniões, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água;
- 6.2.20** Servir, nas salas, água e café em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copo para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;
- 6.2.21** Depositar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- 6.2.22** Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade, sendo o mesmo lavado no mínimo duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;
- 6.2.23** Sanitizar as copas com álcool a 96º GL, com auxílio de pano esterilizado;
- 6.2.24** Executar outras tarefas afins inerentes à função.

6.3 Para o desempenho de tais atividades, as copeiras, a serem admitidas deverão contar com a qualificação mínima exigida deverá apresentar Idade igual ou maior de 18 anos, experiência comprovado mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Curso relacionado a área de atuação ou outro documento idôneo expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela Fiscalização.

7. DO MATERIAL A SER FORNECIDO MENSALMENTE PELA CONTRATADA PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

TEM	ESPECIFICAÇÃO	REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Copos descartável 200ml p/água, cor branca de boa qualidade	Plastigel, Plasutil, Kero Copo.	Cx c/2.500 unid	120	63,90	
2	Copos descartável 50ml p/café cor branca de boa qualidade.	Plastigel, Plasutil, Kero Copo.	Cx c/5000 unid.	40	51,45	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

3	Água sanitária	Uselimpe, Qboa, Zup	Lt	120	1,63	
4	Álcool em gel 70%		Lt	90	4,14	
5	Esponja de aço	Bombрил, Assolan	Pc.	100	1,35	
6	Coador de café grande, de pano	Bom Lar	Unid	30	1,75	
7	Coador de café pequeno, de pano	Bom Lar	Unid	30	1,03	
8	Desentupidor de pia		Unid	30	2,90	
9	Desinfetante concentrado	Zupp, minuano	Lt	120	3,68	
10	Detergente líquido	Minuano, ypê	Lt	120	1,08	
11	Escova manual de nylon		Lt	30	1,91	
12	Esponja dupla face	Esfrebom, Assolan	Pc	120	0,70	
13	Flanela de aproximadamente 30 x 50	MC Flanelas	Unid	90	1,01	
14	Luva de borracha		Unid	30	3,10	
15	Multiuso limpador	Veja, Uau	Unid	120	1,99	
16	Pano de chão, 100% algodão, aproximad. 40 x 60		Unid	60	2,62	
17	Papel toalha	Notável, Snobb	Fardo c/15 unid	120	7,01	
18	Rodo médio 30/40 cm		Unid	30	3,77	
19	Sabão em quadro	Minuano, Ypê	Pc c/05 unid	30	4,80	
20	Saco de 100 Lt para lixo	Braslixo	Pc c/100 unid	20	15,55	
21	Saco de 60 Lt para lixo	Braslixo	Pc c/100 unid	20	9,10	
22	Vassoura pelo 30/40 cm		Unid	30	4,30	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

23	Vassoura piaçava	Varrebras	Unid	30	4,67	
24	Pano de prato, 100% algodão, aproximad. 40 x 70		Unid	90	2,94	
25	Sapólio		Unid	120	2,70	
26	Balde 15/20 L	Plastisul	Unid.	60	5,60	
27	Pá de lixo aproximadamente 25 x 25		Unid.	60	3,03	

7.1 Todo material deverá ser entregue mensalmente ao depósito da AED/DMAT, localizado no Ed. Sede no 2º subsolo;

7.2 O fiscal do contrato receberá os materiais e assinará recibo confirmando as quantidades conforme quadro acima;

7.2.1 O fiscal repassará os produtos nas quantidades necessárias ao bom andamento dos serviços, diretamente ao preposto representante da empresa que fará a distribuição dos mesmos nas unidades mediante recibo;

7.2.2 O recibo assinado deverá ser entregue ao fiscal para controle do material nas unidades.

7.3 Conforme necessidade do DPF, as quantidades a serem entregues mensalmente poderão sofrer alterações, para melhor atender as demandas;

7.4 A **primeira entrega** deverá ser de no mínimo **03 (três) vezes a quantidade** descrita no quadro acima, sem prejuízo das demais entregas que ocorrerão normalmente mês a mês;

7.5 As quantidades previstas deverão ser entregues em sua totalidade, no período de 12 meses, independente do quantitativo ainda existente no estoque;

7.6 O fiscal do contrato emitirá relatório mensalmente informando ao gestor do contrato dos recebimentos dos materiais;

7.7 Todos os materiais deverão ser de boa qualidade, e caso seja percebido qualquer deficiência, ou odor desagradável, principalmente nos materiais como copo descartável, papel toalha, será exigida a troca dos produtos em até 48 horas;

7.8 A não entrega dos materiais em tela implicará em glosa na próxima fatura, além das penalidades que poderão ser impostas;

7.9 Caso o fiscal do contrato perceba que há uma grande quantidade em estoque dos materiais, será solicitado à contratada que a mesma suspenda a entrega temporariamente, até a adequação do estoque a realidade real de utilização dos materiais;

7.10 Caso ocorra o mencionado no item 8.9, deverá ocorrer à glosa dos valores referente ao material ou materiais não entregues;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

7.11 Os materiais recebidos são de propriedade do DPF;

8. DOS EQUIPAMENTOS A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA PARA SERVIÇO DE COPEIRAGEM

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Cafeteira com as seguintes características: - Cafeteira cilíndrica em aço inox; - Depósito de 10 litros - Potência 1500 W; - Voltagem 220 volts; - Tempo de fervura de até 1h 10min; - Manual de instrução;	Unid.	29
- Mergulhão médio	Unid.	60

8.1 A contratada deverá fornecer os equipamentos (cafeteiras elétricas) e (mergulhões) necessários ao preparo do café, os quais serão colocados à disposição da contratante, e os quais a contratada assumirá o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos mesmos, sem prejuízo na execução dos serviços.

8.2 A quantidade apresentada contempla todas as copas, já com uma reserva técnica, que deverá ser usada em caso de manutenção para que o serviço não seja prejudicado;

8.3 Serão exigidos 02 mergulhões por copa. Na quantidade estimada já contempla reserva técnica;

8.4 Sempre que necessário, deverá ser substituído, em até 24 horas qualquer equipamento defeituoso, por outro equivalente.

8.5 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências do DPF, até 05 dias após a publicação do contrato.

9. UTENSÍLIOS PARA SERVIÇO DE COPEIRAGEM POR CONTA DA CONTRATADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
-----------	---------	------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

COLHER PARA CAFÉ EM AÇO INOX	Unid	450
COPO DE VIDRO TRASPARENTE LONGO PARA ÁGUA, ALTURA MÍNIMA DE 13 CM, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 310 ML	Unid.	900
GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO, TODA EM AÇO INOX, APROXIMADAMENTE 1 LITRO, COM PRESSÃO, SERVE SEM DESTAMPAR, COM ALÇA DE CARREGAMENTO	Unid	120
GARRAFA TÉRMICA CAPACIDADE 1,8L, COR PRETA, COM BOMBEAMENTO SUPERIOR, DE ALTA RESISTÊNCIA. OU EM OUTRA COR A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.	Unid	300
PORTA COPO, AÇO INOXIDÁVEL, BORDA ALARGADA, APROXIMADAMENTE 70X85MM	Unid	500
XÍCARA E PIRES PARA CAFÉ, AMBOS EM PORCELANA EXCLUSIVAMENTE BRANCA, A PRIMEIRA COM DIÂMETROMÍNIMO DE 4,5 CM E ALTURA MÍNIMA DE 5,5 CM, E PIRES COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 10 CM.	Unid	900
XÍCARA E PIRES PARA CHÁ, AMBOS EM PORCELANA EXCLUSIVAMENTE BRANCA, A PRIMEIRA COM DIÂMETROMÍNIMO MÍNIMO DE 8 CM E ALTURA MÍNIMA DE 6 CM, E PIRES COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 14 CM.	Unid	900

9.1 Os utensílios deverão ser distribuídos uniformemente entre as copas;

9.2 Sempre que necessário, deverá ser substituído, em até 24 horas qualquer utensílio defeituoso, ou rachado, quebrado ou em mau estado por outro equivalente.

9.3 Os utensílios deverão ser entregue e disponibilizado seu uso nas copas do DPF, em até 24 horas após a publicação do contrato.

10. UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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 ou contratante, observando o disposto nos itens seguintes:

10.2. O uniforme para o posto de **Copeira** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

10.2.1. 2 (duas) Calças sociais oxford, 100% poliéster, azul marinho;

10.2.2. 2 (duas) blusas oxford, 100% poliéster, azul claro, manga curta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

10.2.3. 2 (dois) aventais popeline cataguases, branco, com bolso frontal embutido, 100% algodão;

10.2.4. 2 (duas) toucas teladas, pretas;

10.2.5. 2 (dois) Sapatos/sapatilhas fechado tipo Moleca Beira Rio quando feminino;

10.2.6. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

10.2.6.1. Até um dia antes do início das atividades do empregado, aos empregados alocados para trabalharem a partir do primeiro dia da execução contratual: 02 (dois) conjuntos que permitam a troca e lavagem dos uniformes pelo empregado, de forma a se manter a higiene.

10.2.6.2. Após 15 dias do início das atividades do empregado alocado para trabalhar a partir do primeiro dia da execução contratual, a totalidade das peças listadas nos itens 10.2.1 a 10.2.5 deverá ser entregue aos empregados;

10.2.6.3. A sistemática adotada pelos itens 10.2.6.1 e 10.2.6.2 aplica-se somente aos empregados admitidos para trabalharem a partir do primeiro dia da execução contratual. Para os demais empregados, admitidos para trabalho em substituição àqueles ou em razão de aditivos que aumentem a quantidade de postos, a totalidade das peças listadas nos itens 10.2.1 a 10.2.5 deverá ser entregue até um dia antes do início da atividade do empregado.

10.2.6.4. Não será permitido o uso de chinelos ou sandálias sem fechamento no calcanhar;

10.2.6.5. A cada 6 meses um dos conjuntos de uniforme (metade da quantidade de cada tipo de peça) deverá ser substituído. Tal substituição também poderá dar-se a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam às condições mínimas de apresentação;

10.2.6.6. Para definição das cores e modelos do uniforme deverão ser apresentadas amostras ao Chefe da DICON, pois além de itens de vestuário servirão como distinção e identificação dos recepcionistas em relação a outros funcionários/prestadores de serviço que desempenham suas funções nos locais indicados neste termo de referência.

10.2.6.7. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou contratante os custos;

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

10.3. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

10.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

11.1. Os serviços a ser contratado enquadram-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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada obriga-se a: 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, e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

12.1.2. Fornecer cópia autenticada de documentação dos terceirizados contratados, como identificação civil, carteira de trabalho e previdência social, cadastro de pessoa física, etc, conforme solicitação da Contratada;

12.1.3. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desenvolvimento das atividades desta contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.1.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração sempre uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

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

12.1.6. Responsabilizar-se por seus empregados, em quaisquer acidentes que venham a vitimá-los quando em serviço, garantindo-lhes tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, cumprindo e fazendo cumprir todas as exigências legais para o exercício das suas atividades;

12.1.7. Manter disciplina nos locais de execução dos serviços, retirando no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante;

12.1.8. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.9.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, por meio de equipamento eletrônico com biometria, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 12.1.10.** Exigir que seus empregados informem previamente a respeito de eventuais ausências;
- 12.1.11.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços em um turno imediatamente subsequente quando aquele período é reservado ao descanso biológico do trabalhador.
- 12.1.12.** Observar conduta adequada de seus empregados na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.1.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.14.** Prover os empregados com Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.1.15.** Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas segurança e prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da CONTRATADA;
- 12.1.16.** Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto desta contratação;
- 12.1.17.** Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 12.1.18.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal, que terá ampla publicidade, conforme determinação legal ou judicial, em que constará nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- 12.1.19.** 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;
- 12.1.20.** Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;
- 12.1.21.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 12.1.22.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.23. Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados;

12.1.24. 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;

12.1.25. 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;

12.1.26. 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;

12.1.27. 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;

12.1.28. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.29. Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte de acordo com o horário e local de trabalho e qualquer outro benefício estabelecido em lei ou convenção coletiva de trabalho que se torne necessário ao atendimento aos requisitos legais e ao bom e completo desempenho de suas atividades;

12.1.30. Apresentar à Contratante, a qualquer tempo que esta exigir, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;

12.1.31. Sem prejuízo do estabelecido no item anterior, deverá a Contratada fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados a seguir, considerando o período conforme:

12.1.32. Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale alimentação, se houver);

12.1.33. GFIP com autenticação mecânica correspondente à última competência vencida, discriminando o nome e CPF de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço do Departamento de Polícia Federal com o respectivo protocolo de conectividade;

12.1.34. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

12.1.35. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

12.1.36. Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;

12.1.37. Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:

12.1.38. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.1.39. 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;

12.1.40. Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338 do TST).

12.1.41. Ficará a cargo da Contratada a apresentação das folhas de ponto e relatório de frequência que serão apresentados ao Fiscal do Contrato para confrontação com o registro feito pela Administração de ausências/faltas, bem como seu reflexo no recolhimento dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas.

12.1.42. Para uniformização do procedimento de fiscalização o período considerado pela Contratada para emissão do relatório de frequência e da fatura dos serviços prestados deverá coincidir com o período correspondente àquele que considera para pagamento de salários e demais encargos dos trabalhadores alocados na execução do contrato.

12.1.43. A folha de ponto dos empregados e o respectivo relatório de frequência deverão mencionar todas faltas, atrasos ou ausências, indicando quais ocorreram com justificativa legal e quais foram injustificadas, de modo que possibilite ao Fiscal do Contrato analisar se a nota fiscal emitida está de acordo com o serviço prestado bem como verificar se os trabalhadores receberam corretamente todos seus encargos trabalhistas.

12.1.44. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

12.1.45. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.46. Fornecer, conforme disciplinado neste Termo de Referência, uniformes a serem utilizados por seus empregados;

12.1.47. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados ou à contratante;

12.1.48. Implantar em, no máximo 10 dias contados da assinatura do contrato, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de fazê-lo;

12.1.49. Implantar, de forma adequada, no prazo do item anterior, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

12.1.50. Determinar que o preposto inspecione os Postos na Sede do Departamento de Polícia Federal em Brasília e suas unidades, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;

12.1.51. Nomear um preposto aceito pela Administração para representá-lo, perante a Contratante, na execução do contrato, responsável por tomar as providências pertinentes ao bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Tal preposto não poderá ser o mesmo funcionário ocupante dos postos objeto deste contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.52.** Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- 12.1.53.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.1.54.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos impostos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.1.55.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.56.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 12.1.57.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.1.58.** Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
- 12.1.59.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.1.60.** Tendo em vista o caráter sensível dos serviços desenvolvidos neste departamento, os profissionais indicados pela CONTRATADA serão averiguados pelo setor competente da CONTRATANTE. Os terceirizados serão aceitos após previa entrevista com o setor no qual exercerão suas atividades.
- 12.1.61.** Pelos mesmos motivos a CONTRATADA não poderá realocar ou substituir funcionários sem que haja comunicação à CONTRATANTE, a menos que haja motivo relevante, que deverá ser formalmente declarado ao Fiscal do Contrato.
- 12.1.62.** Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 12.1.63.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- 12.1.64.** Comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectados por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.65. Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA; as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas providências;

12.1.66. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

12.1.67. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias;

12.1.68. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.1.69. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12.1.70. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;

12.1.71. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto do contrato;

12.1.72. A presença física do preposto no local da prestação de serviços não é obrigatória. Entretanto, este deverá ser facilmente localizado pela administração por telefone. Eventuais ausências do preposto no local não o isentam de suas responsabilidades elencadas neste Termo. Contudo, é obrigatória a presença nas áreas de prestação de serviço dos supervisores contratados.

12.1.73. Durante a execução do Contrato, a Administração poderá exigir do Contratado a abertura de conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, para depósito direto das provisões de pagamento dos encargos trabalhistas, que serão destacadas do valor mensal do contrato, de acordo com o art. 19-A e Anexo VII da IN 02/2008, alterada pela IN 03/2009.

12.1.74. No caso do subitem anterior, será exigida do Contratado a assinatura de termo específico da instituição financeira oficial, no ato da regularização da conta vinculada, que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

12.1.75. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer por meio de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.1.76. A contratada ainda obriga-se a manter a mesma regularidade fiscal durante todo o contrato e eventual prorrogação, devendo prestar os serviços durante todo o contrato com estrita observância das cláusulas do edital, seus anexos e sua proposta;

12.1.77. A contratada obriga-se a prestar os serviços através de filial, escritório ou representante com atuação no segmento, **devidamente constituído em Brasília**, no caso de empresa sediada fora deste município;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.78. Tal exigência ampara-se na proteção ao trabalhador, de modo a facilitar o contato com seu empregador, evitando que limitações pelos custos de ligações telefônicas interurbanas/com passagens e deslocamentos com os quais o empregado teria que arcar para contatar a empregadora.

12.1.79. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

12.1.80. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto ao fornecimento de documentos relativos à prestação de serviço;

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

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

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

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

14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, atendendo o disposto na legislação vigente, 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;

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

14.1.5. 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;

14.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, até o trigésimo dia do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa em duas vias, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ ó DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG ó COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.7. 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;

14.1.8. Ordenar a imediata retirada do local ou substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência nas dependências do órgão seja julgada inconveniente;

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

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

14.1.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

15. AVALIAÇÃO DO CUSTO

15.1. O custo estimado total da presente contratação para o período de 12 meses é de R\$ **1.322.411,60 (um milhão trezentos e vinte e dois mil, quatrocentos e onze reais e sessenta centavos)**, valor considerado de referência.

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

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

17.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e no Acordo de Níveis de Serviço – Anexo I-A do Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

17.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.7. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. A fiscalização 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 artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange algumas rotinas, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada como:

17.9.1. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

17.9.2. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

17.9.3. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

17.9.4. a satisfação do público usuário.

17.10. As decisões que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

17.11. No que concerne aos serviços objeto do certame, A CONTRATADA indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

17.12. O fiscal do contrato deverá controlar a conformidade dos serviços realizados através de documento disponibilizado pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações necessárias para tal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

17.13. Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir à Contratada o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

17.14. Solicitar justificadamente a substituição à Contratada de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha freqüentes faltas sem justificativas legais.

17.15. Quanto às faltas ao serviço, com ou sem justificativas legais, a Contratada deverá substituir imediatamente o empregado por outro previamente aprovado pela contratante, sendo que a falta de substituição acarretará descumprimento de cláusula contratual, sujeitando à contratada as penalidades contratuais, bem como glosa do pagamento pela prestação de serviço incompleto.

17.16. Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo.

17.17. Observar se os empregados estão cumprindo rigorosamente a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.

17.18. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, 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 artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.19. Comunicar à contratada, para imediata correção, a ineficácia, mau funcionamento ou defeito em equipamentos necessários à perfeita execução contratual;

17.20. Comunicar à contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da contratada, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido;

17.21. A verificação adequada da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade;

18. DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

18.1. Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, O DPF poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009), os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS,

d) quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

e) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

f) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da Adjudicatária, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

18.3. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

18.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização do DPF, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

18.5. A Adjudicatária poderá solicitar a autorização à AGU para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

18.6. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Adjudicatária deverá apresentar à AGU os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

18.7. O DPF expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

18.8. A Adjudicatária deverá apresentar à AGU, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Adjudicatária, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

18.10. O DPF, fundamentada no inciso II, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

18.11. O DPF, fundamentado no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Adjudicatária, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ENSEJARÁ O PAGAMENTO EM JUÍZO DOS VALORES EM DÉBITO, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.13. MATERIAIS PERTINENTES À EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

18.14. Observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e tecnologia da Informação, do ministério de Planejamento, Orçamento e gestão.

18.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades exigidas no edital e seus anexos e proposta da empresa.

18.16. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental, ficando a Contratada obrigada a:

18.17. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.

18.18. Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto.

18.19. Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

18.20. Utilizar materiais e bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). A Administração reserva-se o direito de exigir tal comprovação que poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

18.21. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

18.22. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

18.23. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.1.1. Advertência por escrito;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.2. Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois décimos por cento) sobre o valor da contratação por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

19.1.3. Multa de mora de 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) sobre o valor da contratação, após o 30.º (trigésimo dia), limitada ao percentual de 10% (dez) por cento, sem prejuízo das demais penalidades;

19.1.4. 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 depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

19.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.2.1. Advertência por escrito;

19.2.2. Em caso de inexecução parcial ou total, multa compensatória de até 10% (dez por cento) por ocorrência, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total da contratação.

19.2.3. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.

19.2.4. 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 de 02 (dois) anos.

19.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

19.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

19.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

19.6. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

19.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, em favor da União, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

19.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Justiça.

19.9. As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Coordenação de Administração – COAD/DPF.

19. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Além das penalidades acima, será utilizada a forma de glosa, nos moldes do art. 11, § 3º, da IN 02/2008 MPOG, para verificação dos níveis de serviços contratados de Recepcionista e Copeiragem, conforme especificado nas tabelas 1, 2 e 3 abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 1.500,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, conforme objeto do contrato.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou fornecimento de material de qualidade inferior ao exigido no Termo de Referência.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por ocorrência
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar dos locais do serviço quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia.	4	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por funcionário e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência

Tabela 3

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

19.1 A critério do fiscal do contrato, em conjunto com a autoridade competente, poderá ser revista a pontuação e/ou o valor da glosa conforme o caso.

Brasília, 10 de abril de 2013.

- 20.** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo signatário, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando de acordo com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, e ser aprovado pelo Sr. DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL, e será integrado ao processo licitatório.

PORSIDÔNIO FERREIRA DA SILVA

DMAT/COAD/DLOG/DPF

Em cumprimento ao inciso II do Art. 9 do Decreto nº 5.450/2005 aprovo o presente Termo de Referência.

Em / / .

FERNANDO DURAN POCH
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COPEIRAGEM

Nº Processo	08200.000108/2013-81
Pregão Eletrônico nº	xxx/2013

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho nº MTE	DF 000008/2013
D	nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Continuado	posto	29 postos

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiragem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 780,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro(a)
4	Tipo	Desarmado
5	Turno	Diurno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade (30%)	
C	Adicional de insalubridade (20%)	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Risco ambiental de trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

		Valor (R\$)
4.4	Provisão para Rescisão	
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (especificar)		
B	Tributos		
B1.	Tributos Federais (especificar)		
B2.	Tributos Estaduais (especificar)		
B3.	Tributos Municipais (especificar)		
B4.	Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo – Valor mensal dos serviços



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade	
B	Valor Proposto por unidade com insalubridade	
C	Valor Proposto por unidade com Periculosidade	
D	Valor mensal do serviço	
E	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

PROCESSO Nº **08200.000108/2013-81- SERA/COAD**

CONTRATO Nº /2013-COAD/DLOG

CONTRATO PARA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
COPEIRAGEM**, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA
FEDERAL, E A

_____.

A UNIÃO, por meio do Departamento de Polícia Federal, com Sede em Brasília/DF, instalado em seu Edifício Sede, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 09 e 10, inscrito no CNPJ sob o número 00.394.494/0014-50, órgão do Ministério da Justiça, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, _____, de acordo com a nomeação constante da Portaria nº /2013-DG/DPF, de de de 2013, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, e a _____, com sede no _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, neste ato designada simplesmente CONTRATADA e representada pelo Sr. _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____ resolvem firmar o presente CONTRATO decorrente do Pregão Eletrônico nº /2013 – CPL/DICON/COAD/DLOG/DPF, com base na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), pelos Decretos nº. 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica), 3.555/00 de 08 de agosto de 2000 (Que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços), 2.271 de 07 de julho de 1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) e 6.204 de 05 de setembro de 2007 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as MEs, e EPPs), pela Lei Complementar nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), pela Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não) e alterações dadas pelas Instruções Normativas nº 03/2009 e 05/2009-SLTI/MPOG, e, pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), Instrução Normativa nº 01, de 10 de fevereiro de 2010 (Estabelece norma para o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

funcionamento do SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISG), com as alterações da IN nº 01/2012-SLTI/MPOG de 10 de fevereiro de 2012, bem como pela legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuada para fornecimento de mão de obra de copeiras, com fornecimento do material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, objetivando atender a demanda das unidades Centrais do Departamento de Polícia Federal localizadas no Edifício-Sede, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10; no Setor Policial Sul; CAOP – Coordenação de Aviação Operacional, Aeroporto Internacional de Brasília; na CGCSP/DIREX, DIP/DPF e DCPQ/CGPRE – EQSW 103/104, Lote 01, Blocos A e B - Setor Sudoeste, todos em Brasília-DF, mediante procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
01	Posto de copeira- 44 horas semanais CBO 5134-25	29 postos

1.1 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1.1 - A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de **44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira**, com observância da legislação trabalhista e a convenção coletiva de trabalho da categoria.

1.1.2 - Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados de acordo exigência do cargo.

1.2 - DEMANDA DO ÓRGÃO:

1.2.1 - A alocação dos postos de trabalho, definida de acordo com a demanda das unidades, consta da tabela abaixo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1.2.2 - A demanda, alocação dos postos de trabalho, unidades e endereços onde os serviços serão prestados poderão sofrer alterações no decorrer da execução, conforme necessidade da Administração.

COPEIRAS			
Local	Nº de postos		Carga horária semanal
Ed. Sede - SAS Qd. 06 Lt 09/10.	Térreo	01	44 horas
		01 (DCS)	
	1º	01	
	2º	01	
	3º	01	
	4º	01	
	5º	01	
	6º	01	
		01	
	7º	01	
	8º	01	
	9º (COF)	01	
	9º	01	
		01	
10º	01		
	01		
Total	16		

SR-DF - Setor Policial Sul	SIMED/CRH	01(adicional insalubridade)	44 horas	
	DSG/COAD	01		
	SECAN/CGPRE	01(adicional insalubridade)		
	DINPE/DIP	01		
	COT/DIREX	01(adicional de periculosidade)		
	CTI/DG	01		
		01		
SANTER/DIP	01			
Total	08			
CAOP/DIREX - Aeroporto de Brasília	01(adicional insalubridade)		44 horas	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
 DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

	Total	01	
Interpol – Setor Policial Sul	01		44 horas
	Total	01	
Setor Sudoeste	CGCSP/DIREX	01(adicional periculosidade)	44 horas
	DIP/DPF	01(adicional periculosidade)	
	DGPQ/CGPRE	01(adicional periculosidade)	
	Total	03	
TOTAL GERAL		29 POSTOS	

1.3 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DE COPEIRAS:

1.3.1 - A empresa contratada prestará os serviços de copeiragem, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

1.3.2 - Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

1.3.2.1 - Preparar e distribuir, diariamente, café, água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, nas unidades do Departamento de Polícia Federal – DPF, em horário a ser especificado, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pelo DPF;

1.3.2.2.- Preparar eventualmente refeições ligeiras e variadas em forno e fogão;

1.3.2.3 - Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;

Lavar, diariamente, os balcões, piso da copa, bancadas, pias, armários, durante os intervalos do 1.3.2.4 - serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

1.3.2.5 - Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, pratos, com emprego de detergentes biodegradáveis;

1.3.2.6 - Lavar, semanalmente, geladeira e bebedouros;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

1.3.2.7 - Limpar, semanalmente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogão, geladeira, carrinho, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

1.3.2.8 - Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

1.3.2.9 - Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não;

1.3.2.10 - Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios;

1.3.2.11 - Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, sal, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;

1.3.2.12 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;

1.3.2.13 - Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;

1.3.2.14 - Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;

1.3.2.15 - Trocar os botijões de gás, quando os mesmos estiverem vazios, solicitando a área responsável a reposição do mesmo, de modo a não interromper os serviços;

1.3.2.16 - Lavar e limpar, semanalmente, as paredes azulejadas, os vidros e esquadrias das copas;

1.3.2.17 - Limpar, semanalmente, com flanela úmida e sabão neutro as paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;

1.3.2.18 - Suprir os bebedouros localizados nos andares com garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, devidamente esterilizados (os garrafões são fornecidos pelo DPF);

1.3.2.19 - Retirar no máximo até 15 (quinze) minutos após as reuniões, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água;

1.3.2.20 - Servir, nas salas, água e café em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copo para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;

1.3.2.21 - Depositar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

1.3.2.22 - Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade, sendo o mesmo lavado no mínimo duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;

1.3.2.23 - Sanitizar as copas com álcool a 96º GL, com auxílio de pano esterilizado;

1.3.2.24 - Executar outras tarefas afins inerentes à função.

1.4 – DO MATERIAL A SER FORNECIDO MENSALMENTE PELA CONTRATADA PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Copos descartável 200ml p/água, cor branca de boa qualidade	Plastigel, Plasutil, Kero Copo.	Cx c/2.500 unid	120	63,90	
2	Copos descartável 50ml p/café cor branca de boa qualidade.	Plastigel, Plasutil, Kero Copo.	Cx c/5000 unid.	40	51,45	
3	Água sanitária	Uselimpe, Qboa, Zup	Lt	120	1,63	
4	Álcool em gel 70%		Lt	90	4,14	
5	Espanja de aço	Bombril, Assolan	Pc.	100	1,35	
6	Coador de café grande, de pano	Bom Lar	Unid	30	1,75	
7	Coador de café pequeno, de pano	Bom Lar	Unid	30	1,03	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

8	Desentupidor de pia		Unid	30	2,90	
9	Desinfetante concentrado	Zupp, minuano	Lt	120	3,68	
10	Detergente líquido	Minuano, ypê	Lt	120	1,08	
11	Escova manual de nylon		Lt	30	1,91	
12	Esponja dupla face	Esfrebom, Assolan	Pc	120	0,70	
13	Flanela de aproximadamente 30 x 50 cm	MC Flanelas	Unid	90	1,01	
14	Luva de borracha		Unid	30	3,10	
15	Multiuso limpador	Veja, Uau	Unid	120	1,99	
16	Pano de chão, 100% algodão, aproximad. 40 x 65 cm		Unid	60	2,62	
17	Papel toalha	Notável, Snobb	Fardo c/15 unid	120	7,01	
18	Rodo médio 30/40 cm		Unid	30	3,77	
19	Sabão em quadro	Minuano, Ypê	Pc c/05 unid	30	4,80	
20	Saco de 100 lt para lixo	Braslixo	Pc c/100 unid	20	15,55	
21	Saco de 60 lt para lixo	Braslixo	Pc c/100 unid	20	9,10	
22	Vassoura pelo 30/40 cm		Unid	30	4,30	
23	Vassoura piaçava	Varrebras	Unid	30	4,67	
24	Pano de prato, 100% algodão, aproximad. 40 x 70 cm		Unid	90	2,94	
25	Sapólio		Unid	120	2,70	
26	Balde 15/20 L	Plastisul	Unid.	60	5,60	
27	Pá de lixo aproximadamente 25 x 25 cm		Unid.	60	3,03	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.4.1 - Todo material deverá ser entregue mensalmente ao depósito da AED/DMAT, localizado no Ed. Sede no 2º subsolo;
- 1.4.2 - O fiscal do contrato receberá os materiais e assinará recibo confirmando as quantidades conforme quadro acima;
- 1.4.2.1 - O fiscal repassará os produtos nas quantidades necessárias ao bom andamento dos serviços, diretamente ao preposto representante da empresa que fará a distribuição dos mesmos nas unidades mediante recibo;
- 1.4.2.2 - O recibo assinado deverá ser entregue ao fiscal para controle do material nas unidades.
- 1.4.3 - Conforme necessidade do DPF, as quantidades a serem entregues mensalmente poderão sofrer alterações, para melhor atender as demandas;
- 1.4.4 - A **primeira entrega** deverá ser de no mínimo **03 (três) vezes a quantidade** descrita no quadro acima, sem prejuízo das demais entregas que ocorrerão normalmente mês a mês;
- 1.4.5 - As quantidades previstas deverão ser entregues em sua totalidade, no período de 12 meses, independente do quantitativo ainda existente no estoque;
- 1.4.6 - O fiscal do contrato emitirá relatório mensalmente informando ao gestor do contrato dos recebimentos dos materiais;
- 1.4.7 - Todos os materiais deverão ser de boa qualidade, e caso seja percebido qualquer deficiência, ou odor desagradável, principalmente nos materiais como copo descartável, papel toalha, será exigida a troca dos produtos em até 48 horas;
- 1.4.8 - A não entrega dos materiais em tela implicará em glosa na próxima fatura, além das penalidades que poderão ser impostas;
- 1.4.9 - Caso o fiscal do contrato perceba que há uma grande quantidade em estoque dos materiais, será solicitado à contratada que a mesma suspenda a entrega temporariamente, até a adequação do estoque a realidade real de utilização dos materiais;
- 1.4.10 - Caso ocorra o mencionado no item 8.9, deverá ocorrer à glosa dos valores referente ao material ou materiais não entregues;
- 1.4.11 - Os materiais recebidos são de propriedade do DPF



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1.5 – DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
<u>Cafeteira com as seguintes características:</u> - Cafeteira cilíndrica em aço inox; - Depósito de 10 litros - Potência 1500 W; - Voltagem 220 volts; - Tempo de fervura de até 1h 10min; - Manual de instrução;	Unid.	29
- <u>Mergulhão médio</u>	Unid.	60

1.5.1 - A contratada deverá fornecer os equipamentos (cafeteiras elétricas) e (mergulhões) necessários ao preparo do café, os quais serão colocados à disposição da contratante, e os quais a contratada assumirá o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos mesmos, sem prejuízo na execução dos serviços.

1.5.2 - A quantidade apresentada contempla todas as copas, já com uma reserva técnica, que deverá ser usada em caso de manutenção para que o serviço não seja prejudicado;

Serão exigidos 02 mergulhões por copa. Na quantidade estimada já contempla reserva técnica;

1.5.3 - Sempre que necessário, deverá ser substituído, em até 24 horas qualquer equipamento defeituoso, por outro equivalente.

1.5.4 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências do DPF, até 05 dias após a publicação do contrato

1.6 – UTENSÍLIOS PARA SERVIÇO DE COPEIRAGEM POR CONTA DA CONTRATADA:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
-----------	---------	------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

COLHER PARA CAFÉ EM AÇO INOX	Unid	450
COPO DE VIDRO TRASPARENTE LONGO PARA ÁGUA, ALTURA MÍNIMA DE 13 CM, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 310 ML	Unid.	900
GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO, TODA EM AÇO INOX, APROXIMADAMENTE 1 LITRO, COM PRESSÃO, SERVE SEM DESTAMPAR, COM ALÇA DE CARREGAMENTO	Unid	120
GARRAFA TÉRMICA CAPACIDADE 1,8L, COR PRETA, COM BOMBEAMENTO SUPERIOR, DE ALTA RESISTÊNCIA. OU EM OUTRA COR A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.	Unid	300
PORTA COPO, AÇO INOXIDÁVEL, BORDA ALARGADA, APROXIMADAMENTE 70X85MM	Unid	500
XÍCARA E PIRES PARA CAFÉ, AMBOS EM PORCELANA EXCLUSIVAMENTE BRANCA, A PRIMEIRA COM DIÂMETROMÍNIMO DE 4,5 CM E ALTURA MÍNIMA DE 5,5 CM, E PIRES COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 10 CM.	Unid	900
XÍCARA E PIRES PARA CHÁ, AMBOS EM PORCELANA EXCLUSIVAMENTE BRANCA, A PRIMEIRA COM DIÂMETROMÍNIMO MÍNIMO DE 8 CM E ALTURA MÍNIMA DE 6 CM, E PIRES COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 14 CM.	Unid	900

1.6.1 - Os utensílios deverão ser distribuídos uniformemente entre as copas;

1.6.2 - Sempre que necessário, deverá ser substituído, em até 24 horas qualquer utensílio defeituoso, ou rachado, quebrado ou em mau estado por outro equivalente.

1.6.3 - Os utensílios deverão ser entregues e disponibilizados para seu uso nas copas do DPF, em até 24 horas após a publicação do contrato

1.7 – DOS UNIFORMES:

1.7.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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 ou contratante, observando o disposto nos itens seguintes:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1.7.2 - O uniforme para o posto de **Copeira** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

1.7.2.1 - 2 (duas) Calças sociais oxford, 100% poliéster, azul marinho;

1.7.2.2 - 2 (duas) blusas oxford, 100% poliéster, azul claro, manga curta;

1.7.2.3 - 2 (dois) aventais popeline cataguases, branco, com bolso frontal embutido, 100% algodão;

1.7.2.4 - 2 (duas) toucas teladas, pretas;

1.7.2.5 - 2 (dois) Sapatos/sapatilhas fechado tipo Moleca Beira Rio quando feminino;

1.7.2.6 - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

1.7.2.6.1 - Até um dia antes do início das atividades do empregado, aos empregados alocados para trabalharem a partir do primeiro dia da execução contratual: 02 (dois) conjuntos que permitam a troca e lavagem dos uniformes pelo empregado, de forma a se manter a higiene.

1.7.2.6.2 - Após 15 dias do início das atividades do empregado alocado para trabalhar a partir do primeiro dia da execução contratual, a totalidade das peças listadas nos itens 1.7.2 deverá ser entregue aos empregados;

1.7.2.6.3 - A sistemática adotada pelos itens 1.7.2.6 aplica-se somente aos empregados admitidos para trabalharem a partir do primeiro dia da execução contratual. Para os demais empregados, admitidos para trabalho em substituição àqueles ou em razão de aditivos que aumentem a quantidade de postos, a totalidade das peças listadas nos itens 1.8.2 deverá ser entregue até um dia antes do início da atividade do empregado.

1.7.2.6.4 - Não será permitido o uso de chinelos ou sandálias sem fechamento no calcanhar;

1.7.2.6.5 - A cada 6 meses um dos conjuntos de uniforme (metade da quantidade de cada tipo de peça) deverá ser substituído. Tal substituição também poderá dar-se a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam às condições mínimas de apresentação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1.7.2.6.6 - Para definição das cores e modelos do uniforme deverão ser apresentadas amostras ao Chefe da DICON, pois além de itens de vestuário servirão como distinção e identificação dos recepcionistas em relação a outros funcionários/prestadores de serviço que desempenham suas funções nos locais indicados neste termo de referência.

1.7.2.6.7 – A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou contratante os custos;

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

1.7.3 - 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.

1.7.4 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 - A Contratada obriga-se a:

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

2.1.2 Fornecer cópia autenticada de documentação dos terceirizados contratados, como identificação civil, carteira de trabalho e previdência social, cadastro de pessoa física, etc, conforme solicitação da Contratada;

2.1.3 Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desenvolvimento das atividades desta contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

2.1.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração sempre uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1.5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 2.1.6 Responsabilizar-se por seus empregados, em quaisquer acidentes que venham a vitimá-los quando em serviço, garantindo-lhes tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, cumprindo e fazendo cumprir todas as exigências legais para o exercício das suas atividades;
- 2.1.7 Manter disciplina nos locais de execução dos serviços, retirando no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante;
- 2.1.8 Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- 2.1.9 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, por meio de equipamento eletrônico com biometria, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 2.1.10 Exigir que seus empregados informem previamente a respeito de eventuais ausências;
- 2.1.11 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços em um turno imediatamente subsequente quando aquele período é reservado ao descanso biológico do trabalhador.
- 2.1.12 Observar conduta adequada de seus empregados na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 2.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 2.1.14 Prover os empregados com Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 2.1.15 Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas segurança e prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da CONTRATADA;
- 2.1.16 Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto desta contratação;
- 2.1.17 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 2.1.18 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal, que terá ampla publicidade, conforme determinação legal ou judicial, em que constará nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1.19 Sempre que provocado pela CONTRATANTE ou informado pelo próprio funcionário, promover a substituição imediata de seus empregados nos casos de eventuais ausências, tais como: faltas, férias e licenças, devendo informar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 2.1.20 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;
- 2.1.21 Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;
- 2.1.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 2.1.23 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 2.1.24 Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados;
- 2.1.25 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;
- 2.1.26 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;
- 2.1.27 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;
- 2.1.28 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 2.1.29 Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte de acordo com o horário e local de trabalho e qualquer outro benefício estabelecido em lei ou convenção coletiva de trabalho que se torne necessário ao atendimento aos requisitos legais e ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 2.1.30 Apresentar à Contratante, a qualquer tempo que esta exigir, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;
- 2.1.31 Sem prejuízo do estabelecido no item anterior, deverá a Contratada fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados a seguir, considerando o período conforme:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.31.1 Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale alimentação, se houver);

2.1.31.2 GFIP com autenticação mecânica correspondente à última competência vencida, discriminando o nome e CPF de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço do Departamento de Polícia Federal com o respectivo protocolo de conectividade;

2.1.31.3 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

2.1.31.4 Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

2.1.31.5 Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;

2.1.31.6 Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:

2.1.31.7 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

2.1.31.8 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;

2.1.31.9 Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338 do TST).

2.1.32 Ficará a cargo da Contratada a apresentação das folhas de ponto e relatório de frequência que serão apresentados ao Fiscal do Contrato para confrontação com o registro feito pela Administração de ausências/faltas, bem como seu reflexo no recolhimento dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas.

2.1.33 Para uniformização do procedimento de fiscalização o período considerado pela Contratada para emissão do relatório de frequência e da fatura dos serviços prestados deverá coincidir com o período correspondente àquele que considera para pagamento de salários e demais encargos dos trabalhadores alocados na execução do contrato.

2.1.34 A folha de ponto dos empregados e o respectivo relatório de frequência deverão mencionar todas faltas, atrasos ou ausências, indicando quais ocorreram com justificativa legal e quais foram injustificadas, de modo que possibilite ao Fiscal do Contrato analisar se a nota fiscal emitida está de acordo com o serviço prestado bem como verificar se os trabalhadores receberam corretamente todos seus encargos trabalhistas.

2.1.35 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

2.1.36 Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1.37 Fornecer, conforme disciplinado neste Termo de Referência, uniformes a serem utilizados por seus empregados;
- 2.1.38 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados ou à contratante;
- 2.1.39 Implantar em, no máximo 10 dias contados da assinatura do contrato, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de fazê-lo;
- 2.1.40 Implantar, de forma adequada, no prazo do item anterior, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 2.1.41 Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados;
- 2.1.42 Nomear um preposto aceito pela Administração para representá-lo, perante a Contratante, na execução do contrato, responsável por tomar as providências pertinentes ao bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Tal preposto não poderá ser o mesmo funcionário ocupante dos postos objeto deste contrato.
- 2.1.43 Determinar que o preposto inspecione os Postos na Sede do Departamento de Polícia Federal em Brasília e suas unidades, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- 2.1.44 Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- 2.1.45 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 2.1.46 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos impostos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 2.1.47 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.48 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 2.1.49 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.1.50 Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
- 2.1.51 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

2.1.52 Tendo em vista o caráter sensível dos serviços desenvolvidos neste departamento, os profissionais indicados pela CONTRATADA serão averiguados pelo setor competente da CONTRATANTE. Os terceirizados serão aceitos após previa entrevista com o setor no qual exercerão suas atividades.

2.1.53 Pelos mesmos motivos a CONTRATADA não poderá realocar ou substituir funcionários sem que haja comunicação à CONTRATANTE, a menos que haja motivo relevante, que deverá ser formalmente declarado ao Fiscal do Contrato.

2.1.54 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

2.1.55 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

2.1.56 O controle da assiduidade deve ser feito com a instalação de ponto eletrônico biométrico, por conta da contratada, em todas as unidades a ser atendidas. O coletor biométrico será instalado em local a ser indicado pela Contratante;

2.1.57 Comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectados por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

2.1.58 Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA; as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas providências;

2.1.59 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias;

2.1.60 Retirar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

2.1.61 Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto do contrato;

2.1.62 Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços ao Departamento de Polícia Federal;

2.1.63 A presença física do preposto no local da prestação de serviços não é obrigatória. Entretanto, este deverá ser facilmente localizado pela administração por telefone. Eventuais ausências do preposto no local não o isentam de suas responsabilidades elencadas neste



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Termo. Contudo, é obrigatória a presença nas áreas de prestação de serviço dos supervisores contratados.

2.1.64 Durante a execução do Contrato, a Administração poderá exigir do Contratado a abertura de conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, para depósito direto das provisões de pagamento dos encargos trabalhistas, que serão destacadas do valor mensal do contrato, de acordo com o art. 19-A e Anexo VII da IN 02/2008, alterada pela IN 03/2009.

2.1.65 No caso do subitem anterior, será exigida do Contratado a assinatura de termo específico da instituição financeira oficial, no ato da regularização da conta vinculada, que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

2.1.66 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer por meio de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

2.1.67 A contratada ainda obriga-se a manter a mesma regularidade fiscal durante todo o contrato e eventual prorrogação, devendo prestar os serviços durante todo o contrato com estrita observância das cláusulas do edital, seus anexos e sua proposta;

2.1.68 A contratada obriga-se a prestar os serviços através de filial, escritório ou representante com atuação no segmento, **devidamente constituído em Brasília**, no caso de empresa sediada fora deste município. Tal exigência ampara-se na proteção ao trabalhador, de modo a facilitar o contato com seu empregador, evitando que limitações pelos custos de ligações telefônicas interurbanas/com passagens e deslocamentos com os quais o empregado teria que arcar para contatar a empregadora.

2.1.69 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração público federal;

2.1.70 Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto ao fornecimento de documentos relativos à prestação de serviço;

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

3.1- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita neste Instrumento e seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

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

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

4.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, atendendo o disposto na legislação vigente, 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;

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

4.5 - 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;

4.6 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, até o trigésimo dia do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa em duas vias, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato;

4.7 - 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;

4.8 - Ordenar a imediata retirada do local ou substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na SR/DPF/SP seja julgada inconveniente;

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

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

4.9.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1 - O valor do contrato é de R\$ _____ (_____).

5.1.1 - 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 SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1 - 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 sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1- A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

6.1.3 -O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

6.1.3.1.1. - Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

6.1.4 - A Contratada não manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

7.2 - Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

d. do pagamento da remuneração e 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;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.3.2 - 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.

7.3.3 - 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.

7.3.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrentes do presente processo.

7.3.5 - Poderão ser descontados da Nota Fiscal/Fatura os valores decorrentes de sanções aplicadas pelo Contratante em função de descumprimento do Contrato, garantido o direito do contraditório e prévia defesa à Contratada.

7.3.6 - As notas fiscais/faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

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

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

7.4.1 - não produziu os resultados acordados;

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

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

7.5 - Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

7.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

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

7.7 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.

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

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

7.10 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:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a contratação do serviço, estimada em R\$ _____ (_____), conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência – Anexo I, correrá à conta da UASG 200334; Elemento de Despesa _____; Programa de Trabalho _____; Plano Interno _____; Fonte de Recurso _____ relativo ao exercício de 2013. Inicialmente foi emitida a nota de empenho _____ 2013NE _____ no valor de R\$ _____ (_____).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - A Fiscalização será exercida por um representante da Administração, ou seu respectivo substituto, nomeados em portaria específica, aos quais caberão fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução do Contrato, atestar as Notas Fiscais/Faturas e dirimir quaisquer dúvidas porventura surgidas no curso da execução do Contrato;

9.2 - Os representantes da administração designados para Fiscalização deverão ter o conhecimento necessário para o acompanhamento e controle da execução do Contrato;

9.3 - O Fiscal do Contrato e seu respectivo substituto serão indicados pela ADMINISTRAÇÃO e designados em portaria específica;

9.4 - Ao Fiscal do Contrato ou ao seu substituto reserva-se o direito de recusar-se a atestar a Nota Fiscal/Fatura se, no ato da apresentação, a execução do Contrato não estiver de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;

9.5 - O Fiscal do Contrato ou seu substituto deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.6 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante o Departamento de Polícia Federal, demais órgãos ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e restrita fiscalização, a qualquer hora e em todas as etapas, e a presença de servidor designado não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução;

9.7 - A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

9.8 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato ou seu substituto serão encaminhadas, por escrito, à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.1.1 - Advertência por escrito;

11.1.2 - Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois décimos por cento) sobre o valor da contratação por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

11.1.3 - Multa de mora de 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) sobre o valor da contratação, após o 30.º (trigésimo dia), limitada ao percentual de 10% (dez) por cento, sem prejuízo das demais penalidades;

11.1.4 - 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 depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.2.1 - Advertência por escrito;

11.2.2 - Em caso de inexecução parcial ou total, multa compensatória de até 10% (dez por cento) por ocorrência, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da contratação.

11.2.3 - No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.4 - 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 de 02 (dois) anos.

11.3 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

11.4 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

11.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

11.6 - A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

11.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, em favor da União, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

11.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Justiça.

11.9 - As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Coordenação de Administração – COAD/DPF.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

12.1 - Além das penalidades previstas na cláusula anterior, será utilizada a forma de glosa, nos moldes do art. 11, § 3º, da IN 02/2008 MPOG, para verificação dos níveis de serviços contratados de Copieragem, conforme especificado nas tabelas 1, 2 e 3 abaixo:

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 1.500,00

Tabela 02

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, conforme objeto do contrato.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou fornecimento de material de qualidade inferior ao exigido no Termo de Referência.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por ocorrência
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar dos locais do serviço quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia.	4	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por funcionário e por dia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Para os itens a seguir, deixar de :

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência

Tabela 03

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mis	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

12.2 - A critério do fiscal do contrato, em conjunto com a autoridade competente, poderá ser revista a pontuação e/ou o valor da glosa conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

14.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

14.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

14.1.4 - O atraso injustificado no início do serviço;

14.1.5 - A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.1.6 - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

14.1.7 - A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

14.1.8 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de superiores;

14.1.9 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

14.1.10 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

14.1.11 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

14.1.12 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

14.1.13 - Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.14 - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

14.1.15 - 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 ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14.1.16 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

14.1.17 - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

14.1.18 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

14.1.19 - Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.2 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

O edital de convocação do Pregão Eletrônico nº ___/2013-CPL/DICON/COAD/DLOG/DPF seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da contratada, fazem parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

17.1 - 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 consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

17.2 – 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 consequências 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 ó 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

17.3 – 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO

17.1 - A contratada fica obrigada em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato, à prestação de GARANTIA CONTRATUAL correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, conforme o art.56 da Lei nº 8.666/93.

17.2 - O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

17.3 - A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

17.4 - A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA REPACTUAÇÃO

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.2 - A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 19.2.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 19.2.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
- 19.2.3 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 19.3.1 Para a primeira repactuação:
- d.** Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - e.** Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
 - f.** Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;
- 19.3.2 Para as repactuações subseqüentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.
- 19.4 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.4.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.4.1.1 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 19.4.1.2 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

19.5 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.6 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.7 O prazo referido no item 18.5 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.8 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

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

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

19.9.2.2 As particularidades do contrato em vigência;

19.9.2.3 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

19.9.2.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

19.9.2.5 Disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

19.12 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.13 - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993

CLAUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

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 PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS:

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

20.2 - E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília/DF, ___ de _____ de 2013



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ 6 DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DLOG 6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Diretor de Administração e Logística Policial - DLOG/DPF

Ordenador de Despesas – DPF-UG's 200334 e 200335

Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: