



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2014

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. 3.364/2013-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**, decorrente do **Processo n.º 08200.011339/2013-10**, 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, 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: 10/02/2014

HORÁRIO: 09horas (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 continuados com dedicação exclusiva, para fornecimento de mão de obra de **ADESTRADOR DE ANIMAIS (CÃES)**, objetivando atender a demanda do Serviço de Canil Central do Departamento de Polícia Federal localizado no Setor Policial Sul de 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, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência;

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

1.4.3. ANEXO III - Minuta 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. 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”.

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

2.4. Não poderão participar deste Pregão:

2.4.1. 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);

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

2.4.3. 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;

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

2.4.5. Em dissolução ou em liquidação;

2.4.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

2.4.7. Cooperativas, em razão da vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, nos autos do Processo nº 01082.2002.020.10.00.0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF;

2.4.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.4.9. Que estejam com restrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

2.4.10. Que estejam com restrição no Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

2.4.11. Que estejam com restrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

2.4.12. Que estejam com restrição no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

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;

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 “custo de reposição do profissional ausente”, expresso em valor absoluto (R\$), a ser somado aos demais custos de encargos sociais e trabalhistas, subitem “outros (especificar)”, 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;

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.

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

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 **item 14** do 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

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 motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

8.4. 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 Termo de Referência;

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 inexeqüíveis, 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 – 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 exeqüibilidade, 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 inexecutabilidade;

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;

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 inexecutabilidade 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 “chat” 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.

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

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

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 – 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).

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 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 úteis.

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 – 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;

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:

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

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

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

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 – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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. Os recepcionistas a serem admitidos deverão contar com a qualificação mínima exigida, qual seja: Segundo grau completo, conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet (redes corporativas); Redação de Expedientes e Correspondência;

9.3.4.2.3. 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 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 – 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.
- 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 “chat” 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 consequente 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 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.

9.15. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista no item 8 “DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS”.

9.16. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhe o prazo de até três dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

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, 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.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. 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.

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;

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.

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 – 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 “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.

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

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

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

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

17.3.2. 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 nº 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, § 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:

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

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 subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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.

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\$ 443.336,40 (quatrocentos e quarenta e três mil trezentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)**, conforme o orçamento estimativo previsto no Termo de Referência – Anexo I, correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício.

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 a Administração, 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 a Administração, 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 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 – COAD/DPF.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

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

21.1.2. 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.

21.2. 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.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

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

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

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

21.15. 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 – Lts 09/10 – 1º andar, sala 110, Ed. Sede do Departamento de Polícia Federal, Brasília – 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.

21.16. 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.

21.17. 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.

21.18. 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 2014.

Ordenador de Despesas

ANEXO I

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE INVESTIGAÇÃO E COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
COORDENAÇÃO-GERAL DE POLÍCIA DE REPRESSÃO A DROGAS
DIREN - SERVIÇO DE CANIL CENTRAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva, para fornecimento de mão de obra de **Adestrador de Animais (cães)**, objetivando atender a demanda do Serviço de Canil Central do Departamento de Polícia Federal – SECAN, mediante procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no quadro abaixo e demais disposições contidas neste instrumento;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO
01	Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra da categoria Adestrador de Animais (cães) - CBO 6230-05, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações, sob o regime de execução indireta, com jornada trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de EPI's e uniformes (Tabela 01), e com pagamento de Adicional de Periculosidade no valor de 30% (trinta por cento), de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.	06 postos diários

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos serviços nas quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência visa atender especificamente à demanda dos serviços relativos

ao treinamento e adestramento dos cães detectores do Departamento de Polícia Federal - DPF, objetivando promover o desenvolvimento das atividades de detecção com maior agilidade e eficiência;

2.2. As atividades de detecção supracitadas referem-se aos trabalhos de prevenção e repressão a drogas e explosivos/munições, com apoio dos cães detectores do Departamento de Polícia Federal;

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

2.4. Os serviços a serem contratados são atualmente objeto do Contrato nº 03/2011-COAD/DLOG/DPF, cuja vigência foi prorrogada até 31 de janeiro de 2014 ou até a finalização do processo licitatório em questão.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos 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.

4. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados no Serviço de Canil Central do DPF, localizado no SPO, Quadra 07, Lote 23, Brasília/DF, das 07 (sete) às 16 (dezesesseis) horas, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de 01 (uma) hora diária para o almoço.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, assim como, de acordo com o estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou outra Norma Coletiva aplicável e demais legislações correlatas em vigor;

5.2. A empresa a ser contratada deverá possuir sede, filial ou escritório em Brasília-DF, com pessoal qualificado e capacidade operacional suficiente para gerir o Contrato;

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

caracterize personalidade e subordinação direta;

5.4. Para realização dos serviços serão necessários **06 (seis) postos de trabalho** diários, trabalhando **08 (oito) horas por dia**, das 07 (sete) às 16 (dezesesseis) horas, com intervalo de 01 (uma) hora corrida para alimentação, de segunda a sexta-feira;

5.5. Eventualmente, por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser realizada em intervalo diferente do especificado no item anterior, desde que sejam respeitados o intervalo para o almoço e a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

5.6. A Área de Ensino do SECAN, ao longo dos últimos anos, identificou que, para o desenvolvimento eficaz dos treinamentos diários necessários, deve-se atribuir a 01 (um) adestrador, em média, um grupo de 06 (seis) cães;

5.7. O SECAN possui hoje 39 (trinta e nove) boxes em alvenaria, estando no momento com taxa de ocupação em torno de 100% (cem por cento), visando o cumprimento das demandas atuais, assim como, em função do planejamento de atividades previstas para os próximos 12 (doze) meses, para atendimento das demandas relativas aos grandes eventos, previstos para iniciarem em junho próximo, com a realização da Copa do Mundo;

5.8. Há muito vem sendo observada pela Área de Ensino do SECAN deficiência no número de postos de trabalho no Contrato atual, hoje com 04 (quatro) postos diários, tendo sido solicitado o acréscimo do número de adestradores diários em processo anterior sem obtenção de êxito;

5.9. Para realização dos serviços a Contratada deverá fornecer todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** previstos na legislação vigente, assim como, os **uniformes** com as características básicas, quantidades e prazos de entrega definidos na **Tabela 01** abaixo discriminada:

Tabela 01:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	Camisa polo, manga curta, malha fria, na cor cinza com logomarca da empresa.	Unidade	05/semestre
2	Calça camuflada confeccionada em tecido rip stop profissional, com 02 (dois) bolsos laterais e 02 (dois) traseiros com tampa e 02 (dois) bolsos frontais tipo faca.	Unidade	03/semestre
3	Bota cano curto em couro, impermeável, com solado em alto relevo (mínimo de 0,05cm), na cor preta.	Par	02/ano
4	Meia em algodão na cor branca.	Par	06/semestre
5	Avental impermeável para limpeza pesada em	Unidade	01/semestre

	material resistente.		
6	Capa para chuva com capuz em material resistente.	Unidade	01/semestre
7	Boné camuflado, material rip stop.	Unidade	02/semestre
8	Luva de proteção tricotada pigmentada, confeccionada em algodão, com pigmentos de PVC na palma.	Par	04/ano

5.10. Os uniformes deverão ser confeccionados em material de primeira qualidade e deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização;

5.11. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato;

5.12. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço, nem ser exigido o uniforme antigo por ocasião da entrega dos novos;

5.13. As atividades a serem desenvolvidas pelos Adestreadores serão coordenadas e supervisionadas pela Área de Ensino do SECAN e englobam todas as atividades necessárias ao adestramento dos cães detectores do Programa de Cães de Serviços do Serviço de Canil Central do DPF;

5.14. Os serviços de adestramento dos cães serão efetuados tanto nas dependências do SECAN, como também em locais externos, de acordo com a necessidade do serviço;

5.15. O trabalho será realizado em cães de diferentes raças, portes e idades;

5.16. A Área de Ensino do SECAN fornecerá à Contratada todas as informações essenciais que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;

5.17. Todas as técnicas que serão colocadas em prática com os cães serão ministradas por instrutores habilitados da Área de Ensino do SECAN;

5.18. O serviço de adestramento deverá seguir uma programação pré-elaborada pela Área de Ensino do SECAN, de acordo com as faixas etárias dos animais, determinada em um cronograma específico de treinamento;

5.19. A programação/cronograma supramencionada é variável e depende de vários fatores tais como: o tipo de detecção (explosivos/drogas), o tipo de treinamento (inicial, manutenção, correção de problemas/vícios), o número de cães, entre outros;

5.20. O serviço de adestramento consiste, entre outras, das seguintes atribuições:

5.20.1. Executar diariamente as atividades constantes do cronograma de treinamento dos animais;

- 5.20.2. Registrar através de anotações diárias o desempenho individual dos cães;
- 5.20.3. Elaborar e encaminhar à Área de Ensino do SECAN relatórios semanais, onde deverão constar todas as anotações pertinentes ao treinamento desenvolvido durante a semana;
- 5.20.4. Efetuar semanalmente a limpeza das viaturas exclusivas para o transporte de cães e de todo o material de treinamento;
- 5.20.5. Notificar o responsável pela Área de Veterinária do SECAN toda e qualquer suspeita de enfermidades e/ou afecções observadas nos cães;
- 5.20.6. Comunicar ao responsável pela Área de Ensino do SECAN todo e qualquer problema que estiver impedindo o bom treinamento dos cães;
- 5.20.7. Providenciar e preparar todo material necessário para os treinamentos conforme a faixa etária dos cães;
- 5.20.8. Acompanhar os policiais/instrutores em serviços externos ao SECAN para desenvolvimento das tarefas de socialização e treinamento externo dos cães;
 - 5.20.8.1. Os deslocamentos de que trata o item anterior poderão ser realizados em viaturas ou a pé, conforme a necessidade de serviço;
- 5.20.9. Para desenvolvimento dos trabalhos de adestramento e socialização dos animais serão utilizados diversos materiais fornecidos pelo Contratante, tais como: toalhas, panos, tubos de PVC, pás, tocos de madeira, bolinhas, pedaços de tecidos, ferros, latas, bebedouros e comedouros para alimentação dos cães, malas, utensílios domésticos, roupas, sapatos, caixas de papelão, sacolas, veículos de passeios e caminhões, entre outros.

6. DA VISTORIA

- 6.1. **Não será exigida** vistoria de que trata o inciso VIII do artigo 15 da IN nº 02 – SLTI/MPOG, por entender-se que as informações contidas neste Termo são suficientes para a elaboração da proposta;
- 6.2. 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;
- 6.3. Caso haja interesse dos licitantes na realização da vistoria, a mesma deverá ser acompanhada por servidor do SECAN, designado para esse fim, de segunda à

sexta-feira, das 14:00 (quatorze) às 17:00 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024 9215;

6.4. 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;

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

7. DO PREPOSTO

7.1. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto de prestação de serviço, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados;

7.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os dados pessoais necessários, tais como: nome completo, números de identidade e CPF, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

7.3. O preposto, indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 01 (um) dia útil após assinatura do Contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do Contrato, relativos à sua competência, e firmar o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar os principais acontecimentos ocorridos durante a execução do Contrato;

7.4. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, bem como, do Gestor do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

7.5. São atribuições dos prepostos, dentre outras:

7.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências do Contratante, de acordo com as determinações repassadas pela Área de Ensino do SECAN;

7.5.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da

Contratada;

- 7.5.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 7.5.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- 7.5.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 7.5.6. Reportar-se ao Fiscal ou Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 7.5.7. Relatar à Fiscalização, bem como, ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 7.5.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 7.5.9. Encaminhar mensalmente à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- 7.5.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 7.5.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 8.1.1. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e dotados de conduta anterior positiva para a execução dos serviços;
 - 8.1.2. Os profissionais deverão trabalhar devidamente uniformizados, com os uniformes limpos e íntegros;
 - 8.1.3. Os serviços deverão ser executados com a adoção de todas as medidas relativas à proteção das pessoas e dos animais ligadas as atividades a serem desenvolvidas, observadas as leis em vigor;
 - 8.1.4. Os serviços deverão ser executados segundo uma rotina pré-estabelecida pela Área de Ensino do SECAN;
 - 8.1.5. Deverão ser tomados os devidos cuidados para preservação do meio ambiente, de acordo com as legislações específicas em vigor, cabendo à

Contratada a responsabilidade pelos eventuais descumprimentos;

8.1.6. Deverão ser atendidas todas as normas de segurança previstas na legislação vigente.

9. DOS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

9.1. De acordo com a NR 15 – Atividades de Operações Insalubres e a NR 16 – Atividades e Operações Perigosas, em razão da natureza do trabalho e das condições do local trabalho, os trabalhadores regidos pela CLT lotados no Serviço de Canil Central fazem jus ao Adicional de Periculosidade equivalente a 30% (trinta) ou ao Adicional de Insalubridade equivalente a 20% (vinte), conforme o **Laudo de Avaliação Ambiental nº 08/2012 – SES/CRH/DGP**, cópia anexa;

9.2. Em caso de concessão ou exclusão de qualquer outro benefício por força de Laudo Pericial, no momento da assinatura ou decorrer da execução do Contrato, a extensão e/ou exclusão se dará por Termo Aditivo ao Contrato.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do Contrato;

10.2. Por tratar-se de serviços essenciais para o desempenho das atividades institucionais do Departamento de Polícia Federal, o Contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) Se os serviços tiverem sido prestados regularmente;
- b) Se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do Contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- d) Se a Contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

11. DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

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

11.1.1. 2º (segundo) grau completo;

11.1.2. Participação em cursos, estágios e/ou seminários que apresentem na sua grade curricular disciplinas teóricas e práticas com os objetivos e as cargas horárias mínimas discriminadas abaixo,

comprovado mediante apresentação de certificado, diploma ou outro documento idôneo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela Fiscalização:

- a) Disciplinas teóricas com carga horária total mínima de 40 h/a que tenham como objetivos:
 - a. Histórico do cão;
 - b. Interação com o homem;
 - c. Teorias de aprendizagem.
- b) Disciplinas práticas com carga horária total mínima de 60 h/a que tenham como objetivos:
 - a. Desenvolvimento de impulsos;
 - b. Exercícios de controle;
 - c. Administração de conflitos do processo de aprendizagem.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

12.1. 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.

13. DA PROPOSTA

13.1. Para composição do custo e formação do preço unitário por posto de serviço as empresas licitantes deverão observar as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) ou qualquer outro Acordo ou Norma Coletiva aplicável à categoria objeto deste Termo, vigente na data da abertura da sessão pública do Pregão, não sendo aceitos salários inferiores aos estabelecidos nestes instrumentos;

13.2. Para composição do preço unitário por posto de trabalho deverão ser considerados o fornecimento dos EPIs e dos uniformes, assim como, todos os encargos, tributos, fretes, tarifas, despesas administrativas, lucro e demais despesas indiretas decorrentes da execução do objeto;

13.3. A proposta de preço deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- 13.3.1. Planilha de custos e formação de preços detalhada, contendo os valores unitários discriminados por posto de serviço, relativos aos encargos sociais e trabalhistas, aos insumos da mão de obra, aos

tributos, aos insumos gerais e aos demais custos relativos ao objeto deste Termo;

13.3.2. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, conforme **Tabela 01**, constante do **item 05.9**;

13.3.3. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços unitários dos postos de serviço envolvidos na contratação;

13.3.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

14.DO VALOR CONTRATUAL ESTIMADO

14.1. O custo mensal estimado da presente contratação é de **R\$ 36.944,70 (trinta e seis mil, novecentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos)**, totalizando o valor máximo global de **R\$ 443.336,40 (quatrocentos e quarenta e três mil, trezentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)** para os 12 (doze) meses de vigência contratual.

Item	Categoria Profissional	Número de Profissionais	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo	Valor Total Máximo
01	Adestrador de Cães	06	R\$ 6.157,45	R\$ 36.944,70	R\$ 443.336,40
			Total Mensal =	R\$ 36.944,70	
			Total Anual =		R\$ 443.336,40

14.2. 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.

15.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A dotação orçamentária para presente contratação encontra-se definida no Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados, observando a legislação vigente, bem como, o especificado neste Termo;

16.2. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, observando a qualificação mínima exigida no **item 11** deste Termo, observando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

16.3. Colocar a disposição do Contratante, a partir da assinatura do Contrato, profissionais capacitados necessários à boa execução dos serviços;

16.4. Nomear o preposto mediante declaração, informando todos os dados pessoais necessários, tais como: nome completo, números de identidade e CPF, telefone para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

16.5. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a Fiscalização do Contrato e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

16.6. Fornecer e manter atualizada a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefones residencial e celular;

16.7. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual, em qualidade e em quantidade adequada à execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente, afastando, quando for o caso, aqueles empregados que se negarem a usá-los;

16.8. Fornecer uniforme, conforme especificado no **item 05.9** deste Termo, e manter seu pessoal uniformizado durante toda a jornada de trabalho;

16.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16.10. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

16.11. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros acidentes, tributos,

indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;

16.12. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;

16.13. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega dos vales-transportes e vales-refeições;

16.14. Observar e responsabilizar-se rigorosamente pelo cumprimento das cláusulas estipuladas em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Norma vigente da categoria;

16.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

16.16. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

16.17. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações resultantes de possível reclamação ou demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, convenção ou continência;

16.18. Recolher todos os encargos e cumprir as legislações trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto do Contrato.

16.19. Encaminhar mensalmente as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como, os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos seus empregados e do devido recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, juntamente com as folhas de frequência devidamente assinadas;

16.20. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Administração;

16.21. Submeter-se à fiscalização do Contratante, quando necessário, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como, no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto do Contrato;

- 16.22. Observar e orientar a conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.23. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição de poluição;
- 16.24. Comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectados por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;
- 16.25. Regularizar, quando notificada pelo Contratante, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas na legislação vigente e no presente instrumento;
- 16.26. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- 16.27. Manter durante toda a vigência e validade do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, os endereços e números de telefone para contatos permanentemente atualizados;
- 16.28. Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF, com pessoal qualificado e capacidade operacional suficiente para gerir o Contrato;
- 16.29. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação por parte da Fiscalização, a substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina do Contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- 16.30. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas, rotinas e procedimentos disciplinares determinados pelo Contratante;
- 16.31. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada;
- 16.32. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem a prévia autorização do Contratante;

- 16.33. Não aceitar qualquer indicação para contratação de funcionário realizada por servidor do quadro de pessoal do Contratante;
- 16.34. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, apresentando mensalmente relatório de frequência, juntamente com a folha de ponto;
- 16.35. Orientar seus funcionários visando sempre à manutenção de um bom relacionamento interpessoal, respeitando seus colegas de trabalho, demonstrando disciplina e urbanidade;
- 16.36. Informar ao SECAN, sempre que possível, com antecedência máxima possível e mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamentos definitivos e/ou novas contratações de funcionários, juntamente com os dados dos substitutos;
- 16.37. Informar a Fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o funcionário que fruirá férias no período subsequente, para que a Área de Ensino possa reorganizar o treinamento às ausências;
- 16.38. Liberar no máximo um funcionário por mês para a fruição de férias;
- 16.39. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 16.40. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 16.41. 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;
- 16.42. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do Contrato;
- 16.43. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.43.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

- 16.43.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 16.43.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.44. 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;
- 16.45. 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;
- 16.46. Apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a referida comunicação, o respectivo comprovante;
- 16.47. 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;
- 16.48. 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;
- 16.49. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.50. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 17.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

- 17.2. Designar um servidor na forma prevista na Lei nº 8.666/93 especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras;
- 17.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 17.4. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;
- 17.5. Não permitir a execução de serviços em desacordo com o preestabelecido;
- 17.6. Aplicar penalidades e multas previstas no Contrato, mediante o devido processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório, com os devidos registros no SICAF;
- 17.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições do Contrato;
- 17.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa;
- 17.9. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 17.10. Fornecer os equipamentos e materiais necessários que não fazem parte das obrigações da Contratada, necessários à execução dos serviços pactuados;
- 17.11. Exigir o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional definidos no **item 11** deste Termo;
- 17.12. Impedir que Terceiros, diferentes da Contratada, efetuem o serviço pactuado;
- 17.13. Aplicar sempre que necessário, as penalidades regulamentares e contratuais.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme disposto na IN nº 51/2011-DG/DPF, em observância ao art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 03/2009-SLTI/MPOG;

18.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

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

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

18.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

18.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação por parte da Contratada;

18.5. 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;

18.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do Contrato;

18.7. As Notas Fiscais contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações;

18.8. 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.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. 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.

20. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. 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;

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

20.3. O Fiscal do Contrato e seu respectivo substituto serão indicados pela Chefia do SECAN e designados em portaria específica;

20.4. 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;

20.5. 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;

20.6. 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;

20.7. 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, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;

20.8. 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;

20.9. Atribuições da Fiscalização no momento que a terceirização é iniciada:

20.9.1. Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato administrativo, devendo conter a relação de todos os empregados terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, periculosidade, insalubridade), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

20.9.3. Verificar se o salário dos profissionais não é inferior ao previsto no Contrato administrativo e no Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vigente;

20.9.4. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;

20.9.5. Confirmar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados;

20.9.6. Verificar se as condições insalubres ou de periculosidade obrigam a empresa a fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos e exigir o fornecimento destes equipamentos;

20.9.7. Instaurar uma rotina para autorização de pedidos de realização de horas extras, quando for o caso, devendo ser definido juntamente com a Contratada a forma da compensação da jornada de trabalho;

- 20.9.8. Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), visando verificar futuramente se os reajustes dos empregados serão obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;
- 20.9.9. Verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato em caso de reajuste salarial.
- 20.10. Atribuições mensais da Fiscalização:
- 20.10.1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- 20.10.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados (em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura);
- 20.10.3. Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 20.10.4. Verificar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 20.10.5. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS;
- 20.10.6. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS;
- 20.10.7. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- 20.10.8. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;
- 20.10.9. Controlar as férias e licenças dos empregados na planilha-resumo, verificando se a Contratada está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados, tais como; estabilidade acidentária, gestante, cipeiro e outros;
- 20.10.10. Verificar o pagamento de adicional de férias e 13º salário.
- 20.11. Atribuições diárias da Fiscalização:
- 20.11.1. Conferir a presença de todos os empregados;
- 20.11.2. Realizar o acompanhamento e preenchimento da planilha-mensal;

- 20.11.3. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho;
- 20.11.4. Evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo as solicitações de serviços serem dirigidas ao preposto da Contratada;
- 20.11.5. Repassar ao preposto as eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- 20.11.6. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 21.1. Os materiais e peças empregados deverão atender para a redução de impacto ambiental, ficando a Contratada obrigada a:
 - 21.1.1. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.
 - 21.1.2. Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto.
 - 21.1.3. Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.
 - 21.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
 - 21.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
 - 22.1.1. Apresentar documentação falsa;
 - 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.3. Falhar na execução do Contrato;
 - 22.1.4. Fraudar na execução do Contrato;
 - 22.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.6. Fizer declaração falsa;
 - 22.1.7. Cometer fraude fiscal.
- 22.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.2.2. Multa:

a) Para as condutas descritas nos **itens 21.1.1, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7** serão aplicadas multas de no máximo **30%** (trinta por cento) do valor global do Contrato;

b) Para os fins dos itens **21.1.2 e 21.1.3**, serão aplicadas multas nas seguintes condições:

a. Moratória de até **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do Contrato, até o limite máximo de 15 (quinze) dias, por descumprimento das obrigações assumidas no Edital e seus anexos;

b. Moratória de até **0,8%** (zero vírgula oito por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal do Contrato por descumprimento das obrigações assumidas conforme Edital e seus anexos, após o 15º (décimo quinto) dia, limitada ao percentual de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

c. Compensatória de até **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do Contrato ou descumprimento de obrigação contratual, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.2.3.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

22.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.2.5. 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

22.3. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, o Contratante poderá rescindir unilateralmente o Contrato, caracterizando-se inexecução total do seu objeto;

22.4. Para os fins do **item 21.1.5**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.5. Além das multas acima previstas, a Administração aplicará multas, em face do descumprimento de obrigações contratuais, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas seguintes:

Tabela 02

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 4.000,00

Tabela 03

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado nas dependências do Contratante.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa ao Contratante.	5	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	6	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos	6	Por ocorrência

	animais ou pessoas.		
9	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	4	Por empregado e por dia
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
11	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
14	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília/DF.	1	Por ocorrência e por dia
15	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
17	Não efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como, não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas ou prazos definidos na CCT.	3	Por empregado por dia
18	Não entregar o uniforme aos funcionários nos prazos previstos.	1	Por empregado por dia
19	Não apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura qualquer um dos documentos relacionados e na forma prevista no item 18 deste Termo.	2	Por item e por ocorrência
20	Não entregar, quando solicitada pela Fiscalização, documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária complementar.	1	Por dia
21	Deixar de cumprir qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade.	1	Por ocorrência
22	Deixar de cumprir qualquer atribuição prevista do preposto, que não se comine outra penalidade.	1	Por ocorrência
23	Deixar de informar no prazo previsto o plano de férias dos funcionários.	2	Por ocorrência
24	Deixar de realizar a limpeza semanal das viaturas de uso exclusivo para o transporte dos cães.	2	Por ocorrência

22.6. Restará caracterizada, ainda, a inexecução parcial do objeto do Contrato se a Contratada, reincidente no cometimento de infrações à execução do Contrato, se enquadrar em pelo menos em 01 (uma) das situações abaixo:

Situação	Grau de Infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

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

22.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato decorrente desta licitação:

22.8.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

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

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

- 22.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 22.13. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada;
- 22.14. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- 22.15. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida dentro do prazo, conforme notificação;
- 22.16. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- 22.17. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do Contratante, a partir do qual se observará o disposto na cláusula contratual relativa à garantia;
- 22.18. A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida nos **itens 21.2.3 e 21.2.4** precedentes;
- 22.19. As penalidades aqui previstas serão obrigatoriamente registradas no SICAF;
- 22.20. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Brasília/DF, 12 de dezembro de 2013.

ANTÔNIO JOSÉ DE MIRANDA MAGALHÃES

Agente de Polícia Federal
Chefe do SECAN/DIREN/CGPRE

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

Brasília/DF, 12 de dezembro de 2013.

OSLAIN CAMPOS SANTANA

Delegado de Polícia Federal
Diretor da DICOR/DPF

ANEXO II

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Item	Cargo	Qtde	Grupo Coral		Spot Representações e Serviços		Paineiras Limpeza e Serviços Gerais		Preço Médio	
			Unitário	Total/Mês	Unitário	Total/Mês	Unitário	Total/Mês	Unitário Médio	Total Médio
1	Adestrador	6	R\$ 7.035,08	R\$ 42.210,48	R\$ 5.489,04	R\$ 32.934,24	R\$ 5.948,22	R\$ 35.689,32	R\$ 6.157,45	R\$ 36.944,70
VALOR GLOBAL (12 MESES) =									R\$ 443.336,40	

ANEXO III

PROCESSO Nº 08200.011339/2013-10-SERA/COAD

CONTRATO Nº __/2013-COAD/DLOG

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE ADESTRADOR DE ANIMAIS
(CÃES), 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 Presencial nº __/2013 – CPL/DICON/COAD/DLOG/DPF, com base na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 6.204/07, do Decreto nº 2.271/97, 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, bem como pela legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva, para fornecimento de mão de obra de **ADESTRADOR DE ANIMAIS (CÃES)**, objetivando atender a demanda do Serviço de Canil Central do Departamento de Polícia Federal localizado no Setor Policial Sul de Brasília/DF, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO
01	Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra da categoria Adestrador de Animais (cães) - CBO 6230-05, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações, sob o regime de execução indireta, com jornada trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de EPIs e uniformes (Tabela 01), e com pagamento de Adicional de Periculosidade no valor de 30% (trinta por cento), de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.	06 postos diários

23. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços serão prestados no Serviço de Canil Central do DPF, localizado no SPO, Quadra 07, Lote 23, Brasília/DF, das 07 (sete) às 16 (dezesesseis) horas, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de 01 (uma) hora diária para o almoço.

1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

1.1.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com a IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, assim como, de acordo com o estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou outra Norma Coletiva aplicável e demais legislações correlatas

em vigor;

1.1.2 A empresa contratada deverá possuir sede, filial ou escritório em Brasília-DF, com pessoal qualificado e capacidade operacional suficiente para gerir o Contrato;

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

1.1.4 Para realização dos serviços serão necessários **06 (seis) postos de trabalho** diários, trabalhando **08 (oito) horas por dia**, das 07 (sete) às 16 (dezesseis) horas, com intervalo de 01 (uma) hora corrida para alimentação, de segunda a sexta-feira;

1.1.5 Eventualmente, por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser realizada em intervalo diferente do especificado no item anterior, desde que sejam respeitados o intervalo para o almoço e a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

1.1.6 Para realização dos serviços a Contratada deverá fornecer todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)** previstos na legislação vigente, assim como, os **uniformes** com as características básicas, quantidades e prazos de entrega definidos na **Tabela 01** abaixo discriminada:

Tabela 01:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	Camisa polo, manga curta, malha fria, na cor cinza com logomarca da empresa.	Unidade	05/semestre
2	Calça camuflada confeccionada em tecido rip stop profissional, com 02 (dois) bolsos laterais e 02 (dois) traseiros com tampa e 02 (dois) bolsos frontais tipo faca.	Unidade	03/semestre
3	Bota cano curto em couro, impermeável, com solado em alto relevo (mínimo de 0,05cm), na cor preta.	Par	02/ano
4	Meia em algodão na cor branca.	Par	06/semestre
5	Avental impermeável para limpeza pesada em material resistente.	Unidade	01/semestre
6	Capa para chuva com capuz em material resistente.	Unidade	01/semestre

7	Boné camuflado, material rip stop.	Unidade	02/semestre
8	Luva de proteção tricotada pigmentada, confeccionada em algodão, com pigmentos de PVC na palma.	Par	04/ano

1.1.7 Os uniformes deverão ser confeccionados em material de primeira qualidade e deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização;

1.1.8 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato;

1.1.9 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço, nem ser exigido o uniforme antigo por ocasião da entrega dos novos;

1.1.10 As atividades a serem desenvolvidas pelos Adestradores serão coordenadas e supervisionadas pela Área de Ensino do SECAN e englobam todas as atividades necessárias ao adestramento dos cães detectores do Programa de Cães de Serviços do Serviço de Canil Central do DPF;

1.1.11 Os serviços de adestramento dos cães serão efetuados tanto nas dependências do SECAN, como também em locais externos, de acordo com a necessidade do serviço;

1.1.12 O trabalho será realizado em cães de diferentes raças, portes e idades;

1.1.13 A Área de Ensino do SECAN fornecerá à Contratada todas as informações essenciais que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;

1.1.14 Todas as técnicas que serão colocadas em prática com os cães serão ministradas por instrutores habilitados da Área de Ensino do SECAN;

1.1.15 O serviço de adestramento deverá seguir uma programação pré-elaborada pela Área de Ensino do SECAN, de acordo com as faixas etárias dos animais, determinada em um cronograma específico de treinamento;

1.1.16 A programação/cronograma supramencionada é variável e depende de vários fatores tais como: o tipo de detecção (explosivos/drogas), o tipo de treinamento (inicial, manutenção, correção de problemas/vícios), o número de cães, entre outros;

1.1.17 O serviço de adestramento consiste, entre outras, das seguintes atribuições:

1.1.18 Executar diariamente as atividades constantes do cronograma de treinamento dos animais;

- 1.1.19 Registrar através de anotações diárias o desempenho individual dos cães;
- 1.1.20 Elaborar e encaminhar à Área de Ensino do SECAN relatórios semanais, onde deverão constar todas as anotações pertinentes ao treinamento desenvolvido durante a semana;
- 1.1.21 Efetuar semanalmente a limpeza das viaturas exclusivas para o transporte de cães e de todo o material de treinamento;
- 1.1.22 Notificar o responsável pela Área de Veterinária do SECAN toda e qualquer suspeita de enfermidades e/ou afecções observadas nos cães;
- 1.1.23 Comunicar ao responsável pela Área de Ensino do SECAN todo e qualquer problema que estiver impedindo o bom treinamento dos cães;
- 1.1.24 Providenciar e preparar todo material necessário para os treinamentos conforme a faixa etária dos cães;
- 1.1.25 Acompanhar os policiais/instrutores em serviços externos ao SECAN para desenvolvimento das tarefas de socialização e treinamento externo dos cães;
- 1.1.26 Os deslocamentos de que trata o item anterior poderão ser realizados em viaturas ou a pé, conforme a necessidade de serviço;
- 1.1.27 Para desenvolvimento dos trabalhos de adestramento e socialização dos animais serão utilizados diversos materiais fornecidos pelo Contratante, tais como: toalhas, panos, tubos de PVC, pás, tocos de madeira, bolinhas, pedaços de tecidos, ferros, latas, bebedouros e comedouros para alimentação dos cães, malas, utensílios domésticos, roupas, sapatos, caixas de papelão, sacolas, veículos de passeios e caminhões, entre outros.

1.3 DO PREPOSTO

- 1.3.1 A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto de prestação de serviço, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados;
- 1.3.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os dados pessoais necessários, tais como: nome completo, números de identidade e CPF, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- 1.3.3 O preposto, indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 01 (um) dia útil após assinatura do Contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução

do Contrato, relativos à sua competência, e firmar o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar os principais acontecimentos ocorridos durante a execução do Contrato;

1.3.4 A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, bem como, do Gestor do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

1.3.5 São atribuições dos prepostos, dentre outras:

1.3.6 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências do Contratante, de acordo com as determinações repassadas pela Área de Ensino do SECAN;

1.3.7 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

1.3.8 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;

1.3.9 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;

1.3.10 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

1.3.11 Reportar-se ao Fiscal ou Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

1.3.12 Relatar à Fiscalização, bem como, ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

1.3.13 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

1.3.14 Encaminhar mensalmente à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

1.3.15 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

1.3.16 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o Contratante por todos os atos e fatos gerados ou

provocados por eles.

1.4 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

1.4.2 Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e dotados de conduta anterior positiva para a execução dos serviços;

1.4.3 Os profissionais deverão trabalhar devidamente uniformizados, com os uniformes limpos e íntegros;

1.4.4 Os serviços deverão ser executados com a adoção de todas as medidas relativas à proteção das pessoas e dos animais ligadas as atividades a serem desenvolvidas, observadas as leis em vigor;

1.4.5 Os serviços deverão ser executados segundo uma rotina pré-estabelecida pela Área de Ensino do SECAN;

1.4.6 Deverão ser tomados os devidos cuidados para preservação do meio ambiente, de acordo com as legislações específicas em vigor, cabendo à Contratada a responsabilidade pelos eventuais descumprimentos;

1.4.7 Deverão ser atendidas todas as normas de segurança previstas na legislação vigente.

1.5 DOS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

1.5.1 De acordo com a NR 15 – Atividades de Operações Insalubres e a NR 16 – Atividades e Operações Perigosas, em razão da natureza do trabalho e das condições do local trabalho, os trabalhadores regidos pela CLT lotados no Serviço de Canil Central fazem jus ao Adicional de Periculosidade equivalente a 30% (trinta) ou ao Adicional de Insalubridade equivalente a 20% (vinte), conforme o **Laudo de Avaliação Ambiental nº 08/2012 – SES/CRH/DGP**, cópia anexa;

1.5.2 Em caso de concessão ou exclusão de qualquer outro benefício por força de Laudo Pericial, no momento da assinatura ou decorrer da execução do Contrato, a extensão e/ou exclusão se dará por Termo Aditivo ao Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1- Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados, observando a legislação vigente, bem como, o especificado neste Termo;

2. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, observando a qualificação mínima exigida no **item 11 do termo de referência**, observando atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 2.3 Colocar a disposição do Contratante, a partir da assinatura do Contrato, profissionais capacitados necessários à boa execução dos serviços;
- 2.4 Nomear o preposto mediante declaração, informando todos os dados pessoais necessários, tais como: nome completo, números de identidade e CPF, telefone para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- 2.5 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a Fiscalização do Contrato e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 2.6 Fornecer e manter atualizada a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefones residencial e celular;
- 2.7 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual, em qualidade e em quantidade adequada à execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente, afastando, quando for o caso, aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 2.8 Fornecer uniforme, conforme especificado no **item 05.9** do Termo de Referência, e manter seu pessoal uniformizado durante toda a jornada de trabalho;
- 2.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 2.10 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- 2.11 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;
- 2.12 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;
- 2.13 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega dos vales-transportes

e vales-refeições;

2.14 Observar e responsabilizar-se rigorosamente pelo cumprimento das cláusulas estipuladas em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Norma vigente da categoria;

2.15 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

2.16 Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

2.17 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações resultantes de possível reclamação ou demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, convenção ou continência;

2.18 Recolher todos os encargos e cumprir as legislações trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

2.18.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto do Contrato.

2.19 Encaminhar mensalmente as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como, os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos seus empregados e do devido recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, juntamente com as folhas de frequência devidamente assinadas;

2.20 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Administração;

2.21 Submeter-se à fiscalização do Contratante, quando necessário, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como, no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto do Contrato;

2.22 Observar e orientar a conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

2.23 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição de poluição;

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

2.25 Regularizar, quando notificada pelo Contratante, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas na legislação vigente e no presente instrumento;

2.26 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

2.27 Manter durante toda a vigência e validade do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, os endereços e números de telefone para contatos permanentemente atualizados;

2.28 Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF, com pessoal qualificado e capacidade operacional suficiente para gerir o Contrato;

2.29 Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação por parte da Fiscalização, a substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina do Contratante ou ao interesse do Serviço Público;

2.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas, rotinas e procedimentos disciplinares determinados pelo Contratante;

2.31 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada;

2.32 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem a prévia autorização do Contratante;

2.33 Não aceitar qualquer indicação para contratação de funcionário realizada por servidor do quadro de pessoal do Contratante;

2.34 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, apresentando mensalmente relatório de frequência, juntamente com a folha de ponto;

2.35 Orientar seus funcionários visando sempre à manutenção de um bom relacionamento interpessoal, respeitando seus colegas de trabalho, demonstrando disciplina e urbanidade;

2.36 Informar ao SECAN, sempre que possível, com antecedência máxima possível e mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamentos definitivos e/ou novas contratações de funcionários, juntamente com os dados dos substitutos;

2.37 Informar a Fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o funcionário que fruirá férias no período subsequente, para que a Área de Ensino possa reorganizar o treinamento às ausências;

2.38 Liberar no máximo um funcionário por mês para a fruição de férias;

2.39 Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

2.40 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

2.41 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;

2.42 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do Contrato;

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

2.43.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

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

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

2.44 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;

2.45 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;

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

2.47 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;

2.48 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;

2.49 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

3.2 Designar um servidor na forma prevista na Lei nº 8.666/93 especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem

sua competência deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras;

3.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.4 Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

3.5 Não permitir a execução de serviços em desacordo com o preestabelecido;

3.6 Aplicar penalidades e multas previstas no Contrato, mediante o devido processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório, com os devidos registros no SICAF;

3.7 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições do Contrato;

3.8 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa;

3.9 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

3.10 Fornecer os equipamentos e materiais necessários que não fazem parte das obrigações da Contratada, necessários à execução dos serviços pactuados;

3.11 Exigir o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional definidos no **item 11** do Termo de Referência;

3.12 Impedir que Terceiros, diferentes da Contratada, efetuem o serviço pactuado;

3.13 Aplicar sempre que necessário, as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

4.1- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita neste Instrumento e seus anexos.

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 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 mantiver, 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

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.

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\$ _____ (_____).

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 Chefia do SECAN 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.

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 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 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;

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

11.3 O Fiscal do Contrato e seu respectivo substituto serão indicados pela Chefia do SECAN e designados em portaria específica;

11.4 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;

11.5 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;

11.6 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;

11.7 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, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;

11.8 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;

11.9 Atribuições da Fiscalização no momento que a terceirização é iniciada:

11.9.1 Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato administrativo, devendo conter a relação de todos os empregados terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, periculosidade, insalubridade), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

11.9.3 Verificar se o salário dos profissionais não é inferior ao previsto no Contrato administrativo e no Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vigente;

11.9.4 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;

11.9.5 Confirmar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados;

- 11.9.6 Verificar se as condições insalubres ou de periculosidade obrigam a empresa a fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos e exigir o fornecimento destes equipamentos;
- 11.9.7 Instaurar uma rotina para autorização de pedidos de realização de horas extras, quando for o caso, devendo ser definido juntamente com a Contratada a forma da compensação da jornada de trabalho;
- 11.9.8 Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), visando verificar futuramente se os reajustes dos empregados serão obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;
- 11.9.9 Verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato em caso de reajuste salarial.
- 11.10 Atribuições mensais da Fiscalização:
- 11.10.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- 11.10.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados (em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura);
- 11.10.3 Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 11.10.4 Verificar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 11.10.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS;
- 11.10.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS;
- 11.10.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- 11.10.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;
- 11.10.9 Controlar as férias e licenças dos empregados na planilha-resumo, verificando se a Contratada está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados, tais como; estabilidade acidentária, gestante, cipeiro e outros;
- 11.10.10 Verificar o pagamento de adicional de férias e 13º salário.

11.11 Atribuições diárias da Fiscalização:

- 11.11.1 Conferir a presença de todos os empregados;
- 11.11.2 Realizar o acompanhamento e preenchimento da planilha-mensal;
- 11.11.3 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho;
- 11.11.4 Evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo as solicitações de serviços serem dirigidas ao preposto da Contratada;
- 11.11.5 Repassar ao preposto as eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 12.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 Falhar na execução do Contrato;
- 12.1.4 Fraudar na execução do Contrato;
- 12.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6 Fizer declaração falsa;
- 12.1.7 Cometer fraude fiscal.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 Multa:

- c) Para as condutas descritas nos **itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7** serão aplicadas multas de no máximo **30%** (trinta por cento) do valor global do Contrato;
- d) Para os fins dos itens **12.1.2 e 12.1.3**, serão aplicadas multas nas seguintes condições:
 - a. Moratória de até **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do Contrato, até o limite

máximo de 15 (quinze) dias, por descumprimento das obrigações assumidas no Edital e seus anexos;

- b. Moratória de até **0,8%** (zero vírgula oito por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal do Contrato por descumprimento das obrigações assumidas conforme Edital e seus anexos, após o 15º (décimo quinto) dia, limitada ao percentual de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- c. Compensatória de até **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do Contrato ou descumprimento de obrigação contratual, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato.

12.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.3.1 Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

12.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.5 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.3 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, o Contratante poderá rescindir unilateralmente o Contrato, caracterizando-se inexecução total do seu objeto;

12.4 Para os fins do **item 12.1.5**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.5 Além das multas acima previstas, a Administração aplicará multas, em face do descumprimento de obrigações contratuais, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas seguintes:

Tabela 02

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 4.000,00

Tabela 03

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado nas dependências do Contratante.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa ao Contratante.	5	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	6	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos animais ou pessoas.	6	Por ocorrência
9	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do	4	Por empregado e por

	Contratante.		dia
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
11	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
14	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília/DF.	1	Por ocorrência e por dia
15	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
17	Não efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como, não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas ou prazos definidos na CCT.	3	Por empregado por dia
18	Não entregar o uniforme aos funcionários nos prazos previstos.	1	Por empregado por dia
19	Não apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura qualquer um dos documentos relacionados e na forma prevista no item 18 deste Termo.	2	Por item e por ocorrência
20	Não entregar, quando solicitada pela Fiscalização, documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária complementar.	1	Por dia
21	Deixar de cumprir qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade.	1	Por ocorrência

22	Deixar de cumprir qualquer atribuição prevista do preposto, que não se comine outra penalidade.	1	Por ocorrência
23	Deixar de informar no prazo previsto o plano de férias dos funcionários.	2	Por ocorrência
24	Deixar de realizar a limpeza semanal das viaturas de uso exclusivo para o transporte dos cães.	2	Por ocorrência

12.6 Restará caracterizada, ainda, a inexecução parcial do objeto do Contrato se a Contratada, reincidente no cometimento de infrações à execução do Contrato, se enquadrar em pelo menos em 01 (uma) das situações abaixo:

Situação	Grau de Infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

12.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

12.8 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato decorrente desta licitação:

12.8.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

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

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

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

12.13 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada;

12.14 Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

12.15 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida dentro do prazo, conforme notificação;

12.16 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

12.17 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do Contratante, a partir do qual se observará o disposto na cláusula contratual relativa à garantia;

12.18 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida nos **itens 12.2.3 e 12.2.4** precedentes;

12.19 As penalidades aqui previstas serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

12.20 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

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.

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;

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.

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, 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 conseqüências 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 conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

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

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

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

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-

18.1 - 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.

18.2 - O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

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.

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.

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 VIGÉSIMAPRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS:

O objeto do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Normas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do art. 54 da Lei 8.666, de 1993, c/c o art. 55, inciso XII, do mesmo diploma legal

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1 - 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.

22.2 - 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 2014

Diretor de Administração e Logística Policial - DLOG/DPF

Ordenador de Despesas – DPF 200334

Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.