



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
SUPERINTENDÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

(Processo Administrativo n.º 08475.001381/2014-83)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIÃO, por meio da Superintendência do Departamento da Polícia Federal em Rondônia, sediada na Av. Lauro Sodré, 2905, Nacional, Porto Velho, Rondônia, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e alterações, e nº 02 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **19/08/2014**
Horário: **10:00 horas (horário de Brasília-DF)**
Local: **www.comprasnet.gov.br**
UASG: **200378**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, regime de execução de forma indireta, na área específica de recepção a fim de atender as necessidades da Superintendência da Polícia Federal em Rondônia e suas Delegacias de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO - DPF/JPR/RO, Guajará-Mirim/RO - DPF/GMI/RO, Vilhena - DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único GRUPO, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o GRUPO.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

5.6.1 A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

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

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

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

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.6.1. **VALOR UNITÁRIO ANUAL POR POSTO DE RECEPCIONISTA, QUANTIDADE DE POSTOS E VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Nº DE POSTOS X VALOR ANUAL DO POSTO)**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.6.2. A proposta lançada em valor mensal do posto será desclassificada do certame, pois os lances serão efetuados sobre o valor anual do posto.

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

6.7. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

6.7.1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*

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

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

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

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

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

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(*sessenta*) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado sobre o valor anual do posto de trabalho de cada item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

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

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

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

7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.19. Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de “empate ficto” das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.20.1. prestados por empresas brasileiras;

7.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

8.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2014- Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de mão-de obra do Estado de Rondônia.

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

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

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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

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

9.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

9.3. Habilitação jurídica:

- 9.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF no nível da qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

9.5.4. empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.5.4.1. Comprovação de possuir 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 ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 9.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 9.6.1. **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**
- 9.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 9.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 9.6.1.4. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.**
- 9.6.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 18 (dezoito) postos.
- 9.6.3. **Declaração de que o licitante instalará escritório na cidade de Porto Velho, Rondônia, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.**
- 9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes via e-mail cpl.srro@dpf.gov.br, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

9.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

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

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

10. - DOS RECURSOS

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 10(dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor *e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva*, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

13.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

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

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

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

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

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.8.1. caso fortuito ou força maior;

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

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

13.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

13.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexados aos autos do processo.

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

14.6. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

14.7. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 14.6, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15. DA REPACTUAÇÃO

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

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

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

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

13.1.2 dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento. A GFIP e a GPS deverão:

- a) ser preenchidas em nome da CONTRATADA;
- b) ser emitidas para cada estabelecimento da CONTRATANTE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

18.2. à contratada para as correções necessárias, não respondendo a SR/DPF/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.3. Antes de cada pagamento serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF para verificar a situação da Não será efetuado pagamento enquanto pendente qualquer regularidade, ou no caso de não se comprovar a completa quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive da folha de pagamento e do valor referente às férias, caso existam;

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

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

18.6. As Notas Fiscais emitidas pela contratada não poderão conter erros ou rasuras, devendo ainda apresentar a descrição e a indicação do banco, agência e conta corrente.

18.7. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão eles restituídos contratada relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

18.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

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

18.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

18.11. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada:

18.11.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

18.11.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.12. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

18.12.1. imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

18.12.2. contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

18.12.3. imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

18.13. Fica esclarecido que a SR/DPF/RO somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e Anexo VII, ambos da IN 2/08 - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações do DPF e MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, treinamento dos servidores e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



desenvolvimento de controles adequados. Porém, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas no Edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e Anexo VII, possa fazê-lo, ficando a Contratada com o compromisso de permitir que a Contratante execute todos os comandos do artigo e Anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

19. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. não mantiver a proposta.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- 19.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 19.3.2. multa moratória de até 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 19.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 19.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- 19.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, conforme percentual do subitem acima será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, de acordo com a Tabela de grau atribuído à infração;
- 19.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 19.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

19.7. Especificamente para efeito de aplicação de multas serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	04
05	Atrasar o pagamento dos salários e os recolhimentos previdenciários.	05

Para os itens seguintes, deixar de:

06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/RO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela Administração, por ocorrência.	04
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às	01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



	necessidades, por funcionário e por dia.	
09	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
11	Cumprir quaisquer das obrigações da Contratada previstas em Contrato.	05

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

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

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

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.srro@dpf.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Superintendência da Polícia Federal em Rondônia, Comissão de Licitação, Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, Porto Velho/RO, CEP. 76.802-449.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, www.dpf.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, Porto Velho-RO, CEP 76.802-449, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 e das 14:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.10.2. ANEXO II - Ata de Registro de Preços;
- 21.10.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
- 21.10.4. ANEXO IV - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 21.10.5. ANEXO V- *Modelo de relação de compromissos assumidos*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 21.10.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 21.10.7. ANEXO VII - Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa;
- 21.10.8. ANEXO VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços
- Porto Velho-RO, 06 de agosto de 2014.

CARLOS MANOEL GAYA DA COSTA
SUPERINTENDENTE REGIONAL DA SR/DPF/RO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
Sistema de Registro de Preços



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



1. OBJETO

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

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	CBO	TOTAL DE POSTOS	LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	1	Recepcionista	4221-05	13	Porto Velho (SR/DPF/RO - 10) Ji-Paraná (DPF/JPR - 3)
	2	Recepcionista	4221-05	5	Vilhena (DPF/VLA 2) Guajará-Mirim (DPF/GMI - 2) Pimenta Bueno (Posto Avançado - 1)

Obs. (1) CBO - Classificação Brasileira de Ocupações

1.2 Adotamos o tipo MENOR PREÇO GLOBAL, agrupando-se os itens (postos) em único GRUPO, com intuito de reduzir os riscos da execução dos serviços, assim como gerenciá-los de forma centralizada, a fim de garantir melhores resultados. O agrupamento, em princípio, permitirá uma melhor seleção de proposta em relação à economicidade. Ademais, garantimos a ampla participação das empresas que atuam no ramo de prestação de serviços com emprego de mão de obra, sem descuidar do interesse público.

1.3 Será concedido o adicional de periculosidade com percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário da categoria, objeto deste, de acordo com a CLT e conforme planilha da Contratada.

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

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

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



2.1 Há a necessidade de novo procedimento licitatório visto que o atual contrato referente ao SERVIÇO DE RECEPÇÃO não será prorrogado por motivo de irregularidade fiscal da contratada, sendo imprescindível a continuidade de tais serviços.

2.2 No rol de atividades desenvolvidas pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Rondônia consta o atendimento do público interno e externo em vários setores, sendo indispensável o apoio de recepcionista para as seguintes atividades: recepcionar e prestar serviços de apoio ao público; promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial ou administrativo; impressão de relatórios; atendimento telefônico e fornecimento de informações; marcar entrevistas e receber pessoas; averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, dentre outras.

2.3 Os serviços a contratar são concernentes as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do DPF conforme descrito acima.

2.4 A execução do serviço proposto atenderá às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Rondônia e com base na experiência própria de anos de contratos similares nesta Regional e em outras Unidades de Polícia Federal, pode-se afirmar que a prestação de serviços de recepcionista é imprescindível para o regular desempenho das atribuições do Órgão.

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

2.6 Considerando as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU 08/05/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal, a possibilidade de contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, sendo essa a motivação do presente Termo de Referência. Os serviços contratados deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Lei nº 8.666/93, IN MARE nº 05 de 21/7/95, IN MPOG nº 2 de 30/04/08 e suas alterações e no Decreto nº 2.271/97, que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de recepcionista, cuja categoria profissional, não mais ingressará no quadro da Administração Pública Federal.

2.7 O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de recepção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



2.8 Portanto, observadas as formalidades necessárias, fica evidenciada a necessidade do processo licitatório em pauta, com vistas ao interesse público.

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

2.10 Considerando que para esta contratação não há possibilidade de adoção de critérios objetivos de aferição de resultados, justifica-se, excepcionalmente, a adoção da unidade de medição por postos de trabalho, nos termos do § 1º, art. 11º, Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG, uma vez que as intervenções da força de trabalho serão de forma aleatória e imprevisível, dependendo da demanda no atendimento a clientes internos e externos.

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

2.12 A Contratação visa evitar o desvio de funções de servidores administrativos e policiais para a prestação dos referidos serviços ao público interno e a sociedade em geral.

2.13 O processo licitatório será nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.404 de 5 de setembro de 2007, do Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008 e da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações posteriores.

2.14 Justifica-se a realização de licitação por SRP visando padronizar procedimentos, à economia de escala, eficiência, eficácia e efetividade na administração pública, utilizando-se como ferramenta o Sistema de Registro de Preços, forma avaliada ideal para a implementação desta estratégia, preferencialmente, pela natureza do objeto, conforme, inciso I e II, art. 3º do Decreto 7.892 de 23/01/2013. O Sistema de Registro de Preços - SRP é, nos termos da norma, “um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



2.14.1 Além disso, existem outras vantagens, dentre elas, quando os preços registrados se mostrarem superiores aos praticados no mercado, pode a Administração realizar licitação paralela; **não há a exigência de prévia dotação orçamentária**; permite redução drástica do volume de estoques; elimina o clássico problema de fracionamento de despesa; reduz o número de licitações; propicia tempos recordes para compras; propicia maior transparência, vez que os preços cotados são acessíveis a todos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e Instrução Normativa 02/2008-MPOG e suas alterações.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- a) Recepcionar e controlar a entrada e saída de pessoas por meio de sistema informatizado, distribuição de crachás de acesso às instalações dos edifícios e acionar as áreas de segurança das Unidades, quando necessário;
- b) Prestar informações ao público em geral e, especialmente, sobre a documentação necessária para a expedição de passaporte e sobre a formalização dos pedidos de permanência no País, Naturalização e Renovação de Vistos;
- c) Promover a triagem da referida documentação e controlar o acesso aos guichês de atendimento da Delegacia de Migração;
- d) Orientar o público sobre a documentação necessária para a emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;
- e) Promover o recebimento de solicitação de Certidão de Antecedentes Criminais;
- f) Promover a realização e o atendimento, em seu posto de trabalho, de chamadas telefônicas, com anotação e transmissão dos respectivos recados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- g) Executar serviços que visem assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos, operando máquinas de escritório de natureza simples, tais como, telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, scanners e outros;
- h) Transportar de um setor para outro, documentos e processos quando necessário;
- i) Verificar a finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado para estabelecer a ordem das informações a serem distribuídas para os diversos setores;
- j) Organizar os documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, quando necessário, para possibilitar maior segurança na execução dos serviços;
- k) Arquivar documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
- l) Manter sigilo de qualquer informação que por qualquer meio venha a ter acesso;
- m) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações disponibilizadas na prestação dos serviços;
- n) Comunicar ao preposto da empresa acerca de anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.
- o) Demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da SR/DPF/RO e contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

4.2 O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

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

4.2.1 A Administração, através dos fiscais do contrato, poderá exigir certificados de cursos dos funcionários da contratada para fins de conferência, antes da realização de qualquer serviço nas dependências da Polícia Federal.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão prestados nos locais, a saber:

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

Endereço: Av. Lauro Sodré, 2905, bairro Nacional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Porto Velho/RO

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

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

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

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

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

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

5.1.5 Posto Avançado em Pimenta Bueno

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

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

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Histórico de custo com os serviços de recepção - Ano 2012 - Período de 12 meses					
Recepcionista		Vlr. Mensal do posto	Vlr. Anual do posto	Quant. postos	Total Anual R\$
Recepcionista- com vale transporte		2.533,25	30.399,00	13	395.187,00
Recepcionista- sem vale transporte		2.475,46	29.705,52	5	148.527,60
VALOR TOTAL EM R\$					543.714,60

Histórico de custo com os serviços de recepção - ano 2013 - Período de 12 meses					
Recepcionista		Vlr. Mensal do posto	Vlr. Anual do posto	Quant. postos	Total Anual R\$
Recepcionista- com vale transporte		2.800,00	33.600,00	13	436.800,00
Recepcionista- sem vale transporte		2.793,20	33.518,40	5	167.592,00
VALOR TOTAL EM R\$					604.392,00

Histórico de custo com os serviços de recepção - Ano 2014 - Período de 7 meses					
Recepcionista		Vlr. Mensal do posto	Vlr. Anual do posto (até Julho)	Quant. postos	Total Anual R\$
Recepcionista- com vale transporte		3.073,17	21.512,19	13	279.658,47
Recepcionista- sem vale transporte		3.073,72	21.516,04	5	107.580,20
VALOR TOTAL EM R\$					387.238,67

Percentual de reajuste salarial conf. Acordo/Convenção Coletiva / ANO	2012	2013	2014
	10,9%	10%	10%

7. UNIFORMES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



7.1 Os uniformes fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão estar condizentes com a atividade a ser desempenhada na Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto abaixo:

DESCRIÇÃO DO UNIFORME

FEMININO

Blazer – Forrado, modelo tradicional com ombreiras embutidas, cor a definir, fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho, tecido casimira de boa qualidade ou gabardine com elastano;

Calça/saia – Calça e/ou saia feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente à ferrugem) de 18 cm, trava automática, braguilha forrada, sem cós, bolsos e pregas. Se tratando de saia o comprimento deverá ser de 4 cm acima do joelho.

Blusa social – Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga $\frac{3}{4}$, com pences para acinturar.

Calçado – Sapato feminino mocassim ou scarpán, salto alto-médio (de 5cm a 7cm), cor preta.

MASCULINO

Meia – Composição do tecido: 79% algodão, 20% poliamida e 1% de elastano, modelo social, cano longo, cor preta, tamanho de acordo com o usuário.

Calça – Estilo tradicional, confeccionada em tecido igual ao do paletó, fino acabamento, alta qualidade da mesma utilizada no paletó, cor da mesma tonalidade e material do paletó, 02 (dois) bolsos frontais tipo faca com pesponto a 6mm da beirada e forro também pespontado, 02 (dois) bolsos traseiros embutidos sem portinhola, cerzidos, 01 (um) pinchal em cada, fechamento por caseado e 01 (um) botão, forro pespontado em todo o contorno, abertura frontal, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto a 35mm, fecho de metal interno, 08 (oito) passantes normais, cós de 40mm de extensão, fechado por colchetes, forro montado em 02 (duas) partes e com fitilho no centro, bainha virada (modelo italiano), aviamento na mesma cor do tecido.

Camisa – Em estilo social, manga longa, confeccionada em tecido 100% algodão com uma trama de 80 fios por cm² (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, com 01(um) bolso frontal superior direito à altura do peito, lado esquerdo, com “vista” de 2,5cm, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, 12x14cm (largura x altura) ou de acordo com o tamanho, sem portinhola na mesma cor do tecido, colarinho sem botões entretelado em toda sua extensão, abotoamento com 02 (dois) botões, pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada, aviamento na mesma cor do tecido.

Cinto – Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, cor preta, tipo regulável.

Calçado – Do tipo social fino masculino, em couro legítimo, palmilha de couro, na cor preta, com cadarço, material do solado em borracha antiderrapante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



7.2 No início das atividades deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis.

7.3 Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal ou gestor do Contrato.

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

7.4 A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos; os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

7.5 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Gestor do Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.2.1 a fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou pelo emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sendo que a ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à atividade específica para qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.6.4 Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7 Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidor do órgão, bem como não incluir parente de servidor dentre os empregados que irão prestar os serviços a CONTRATANTE;
- 8.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;
- 8.9 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que agir com falta de urbanidade, que abandonar o posto de serviço sem a prévia autorização e em desacordo com as condições contratadas, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Administração, julgar inconveniente.
- 8.10 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como no que couber fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.4.1 Selecionar criteriosamente os profissionais que irão prestar os serviços, responsabilizando-se integralmente pela conduta de seus empregados, nos termos da legislação vigente, bem como pelas habilidades solicitadas para as funções a que se destinam;
- 9.5 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;
- 9.6 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

- i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ii. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- iii. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- iv. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

9.14 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

9.14.1 Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9.15 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

9.17 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.18 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.19 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:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

9.19.3 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.

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

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

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

9.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.24 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;

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

9.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

9.29 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

9.31 Responsabilizar-se, na forma da legislação vigente, pelo vale-transporte e pelo vale-alimentação, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, contribuições previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas em legislações específicas, aplicadas em relação aos empregados e aos serviços prestados;

9.32 Responsabilizar-se pela apresentação da Nota Fiscal de serviços, de acordo com o disposto na IN – Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações – SLTI/MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, assim como atender as demais obrigações e exigências contidas na citada IN, especialmente, quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.

9.33 Efetuar o pagamento dos salários aos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar o acompanhamento contratual pela Administração;

9.34 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

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

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

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

9.38 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas/locais onde prestarão os serviços, e quanto à observância das normas de segurança e medicina do trabalho;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

9.41 Atender à Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (www.comprasnet.gov.br), que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber a este objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.45 Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), em até cinco dias antes do início da execução do contrato, na sede da SR/DPF/RO- Porto Velho, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus a Contratante;

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

9.49 Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

9.49.1 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso V do caput deste artigo pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados juntos à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

10. DOS REQUISITOS DE VIDA PREGRESSA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

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

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

Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc);

Certidões negativas dos ofícios de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas;

Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.

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

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, quando for o caso.

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

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



f) Recolhimento para com a Seguridade Social, conforme, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.10.1.1 CASO NÃO IMPLEMENTADA E EFETIVAMENTE EXECUTADA A CONTA VINCULADA NO ÂMBITO DA CONTRATANTE OS DOCUMENTOS CITADOS NO ITEM 11.10 E RESPECTIVO SUBITEM DEVERÃO SER VERIFICADOS MÊS A MÊS.

Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1 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.

11.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

11.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo estipulado pelo Gestor do contrato a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

11.16 Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

11.18 A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante ou com terceiros, substituindo imediatamente após notificação, sempre que exigido pela Administração.

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

11.20 As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

11.21 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

11.22.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

11.22.6 A satisfação do público usuário.

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

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

11.24 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.

11.25 Consoante o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.26 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.26.1 A Administração 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.

11.27 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.27.1 Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 atualizada com suas alterações.

11.28 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não mantiver a proposta.

12.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

12.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

12.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



12.3.2 multa moratória de até 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

12.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

12.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, conforme percentual do subitem acima será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, de acordo com a Tabela de grau atribuído à infração constante no subitem 12.7;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7 Especificamente para efeito de aplicação de multas serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	04
05	Atrasar o pagamento dos salários e os recolhimentos previdenciários.	05

Para os itens seguintes, deixar de:

06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/RO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela Administração, por ocorrência.	04
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
09	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
11	Cumprir quaisquer das obrigações da Contratada previstas em Contrato.	05



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

12.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

13.1 O valor máximo anual estimado, considerando todos os postos é **R\$ 761.900,60 (setecentos e sessenta e um mil novecentos reais e sessenta centavos)**. Será vencedora a proposta de “**MENOR PREÇO**” GLOBAL, desde que atendidas às demais condições dispostas no Edital e anexos.

DETALHAMENTO DO PREÇO DE REFERÊNCIA COM PERICULOSIDADE¹

ATIVIDADES LOCAL	VALOR MENSAL P/ POSTO R\$	VALOR ANUAL P/ POSTO R\$	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL ANUAL
RECEPCIONISTA (SR/DPF/RO)	3.543,82	42.525,88	10	425.258,80
RECEPCIONISTA (DPF/JPN/RO)	3.543,82	42.525,88	3	127.577,60
RECEPCIONISTA (DPF/GMI/RO) ²	3.484,40	41.812,84	2	83.625,68
RECEPCIONISTA (DPF/VLA/RO) ²	3.484,40	41.812,84	2	83.625,68
RECEPCIONISTA (PA-PB/RO) ²	3.484,40	41.812,84	1	41.812,84
TOTAL ESTIMADO MENSAL R\$			63.491,72	
TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$				761.900,60

Obs.:

¹ Considerado o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) a que estão sujeitos todos os prestadores de serviço que atuam na SR/DPF/RO e Descentralizadas, conforme Laudo Técnico Pericial vigente de nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 do TRT 14ª Região.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

14. DO PAGAMENTO

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

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

14.1.2 dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento. A GFIP e a GPS deverão:

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

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

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

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

14.4 As Notas Fiscais emitidas pela contratada não poderão conter erros ou rasuras, devendo ainda apresentar a descrição e a indicação do banco, agência e conta corrente.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



14.5 Antes de cada pagamento serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF para verificar a situação da contratada relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

14.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

14.6.2 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

14.7 Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada:

14.7.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

14.7.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.8 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

14.8.1 imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



14.8.2 contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

14.8.3 imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Para garantir o fiel cumprimento de todas as disposições do Instrumento Contratual a CONTRATADA prestará, garantia à execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

- a) a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - i. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - ii. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - iii. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - iv. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;
- d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- h) a garantia será considerada extinta:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- i) o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
1. caso fortuito ou força maior;
 2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “i”;
- e
- k) deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 002/2008 SLTI/MPOG.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

17. DO CONTRATO

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

17.2 Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



17.2.1 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

- i. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- ii. os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;
- iii. no caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

17.2.2 No caso da alínea iii acima (inc. III § 2º, art. 30 da IN 002/2008 SLTI), se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

17.2.3 A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

17.2.4 a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

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

17.3.3 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.

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

17.5 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores e quantidades previstas no edital, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.1 Condições previstas no edital e contrato, sempre em observância ao que preceitua a IN 002/2008 SLTI/MPOG e suas alterações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 A participação na Licitação para aquisição/prestação de serviços, objeto deste Instrumento, importa em total, irrestrita e irretroatável aceitação pelos proponentes, impedindo-os de alegar desconhecimento, não entendimento ou interpretação errônea das condições da Licitação fixadas no Edital e seus anexos.

19.3 Quaisquer entendimentos entre a SR/DPF/RO e a empresa contratada serão feitos por escrito no Livro de Ocorrências ou em correspondência à parte, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

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

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

19.6 Atendendo ao Princípio da Publicidade e da Transparência Pública, disponibilizaremos o Edital e anexos na internet, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br, sendo possível a realização de download de todos os arquivos pertinentes.

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

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

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

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

19.11 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de servidores do Departamento de Polícia Federal;

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

19.12 As peças que compõem este correspondem a:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



19.12.2 ANEXO I-B do Termo de Referência - TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO;

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

19.12.4 ANEXO I-D do Termo de Referência – Modelo de Declaração

20. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1 O presente “TERMO DE REFERÊNCIA” foi elaborado pela subscritora, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis, tendo por base modelo disponível no sítio www.agu.gov.br, em modelos de licitações e contratos – serviços continuados com mão-de-obra exclusiva – Pregão SRP, atualizado em 27/05/2014, sendo sugerido o envio destes a Consultoria Jurídica da União para ulterior análise.

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

Segue à consideração superior.

Porto Velho-RO, 10 de julho de 2014.

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

ANEXO I-A do Termo de Referência

DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO - a ser fornecido para a localidade de Porto Velho (Impressão Digital)

ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Especificações Técnicas:

- Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação;
- Display de cristal liquido de 2 linhas e 16 colunas;
- Nobreak interno;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- Modo de operação: on-line ou off-line;
- Comunicação: linha plus
- RS 485 - para distâncias até 1500 metros - permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial.
- Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor,
- Dimensões:
 - o Largura - 200 mm
 - o Altura - 160 mm
 - o Profundidade - 72 mm
 - o Alimentação: 127V ou 220V 60Hz

ITEM 2 - SOFTWARE DE CONTROLE E TRATAMENTO DE PONTO

Especificações Técnicas:

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

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

ANEXO I-B do Termo de Referência

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO SR/DPF/RO Nº

_____, signatário do Contrato SR/DPF/RO -
Superintendência Regional do DPF em Rondônia nº ____/2013, e _____, designado
preposto pela empresa _____, declaramos ter conhecimento de todas as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



obrigações atribuídas ao preposto para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº _____.

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

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

Porto Velho, _____ de _____ de _____.

[identificação e assinatura do preposto]

ANEXO I-C do Termo de Referência

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



1. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.

2. A proponente deverá informar nas planilhas de custos o regime de tributação de sua empresa - Lucro Real ou Lucro Presumido, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.

3. Em face da natureza do objeto da licitação, que envolve cessão de mão-de-obra, as microempresas e as empresas de pequeno porte não poderão preencher as planilhas utilizando o regime de tributação SIMPLES NACIONAL, em vista da vedação constante do art. 17, inc. XII, combinado com o § 5º-H do art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006.

a) O art. 31, § 3º da Lei nº 8.212/91 e o art. 115, caput e § 2º e § 3º da Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal do Brasil - RFB definem “cessão de mão-de-obra” da seguinte forma:

Art. 31 (...)

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

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

(...)

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

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

4. A proponente deverá indicar o sindicato que assiste à categoria profissional contemplada na proposta, as respectivas datas bases e vigências.

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

5.1 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

6. Deverá ser observado o piso salarial da respectiva categoria, firmado em instrumento coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;

7. Os custos de auxílio-alimentação e demais benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta;

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

a) Vinte e dois dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira;

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

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

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

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

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

11. Não poderão ser computadas na planilha de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda (IR) e à contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), em qualquer regime de tributação acima descrito, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 - 1ª Câmara; e Súmula 254).

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

ANEXO I-D do Termo de Referência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



DECLARAÇÃO

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

Cidade/UF, de de .

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO II

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**
Superintendência da Polícia Federal em Rondônia
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 001/2014

A UNIÃO, por meio da Superintendência do Departamento da Polícia Federal em Rondônia, sediada na Av. Lauro Sodré, 2905, Nacional, Porto Velho, Rondônia, cep, 76.802-449, CNPJ. 00.394.494/0038-28, neste ato representado(a) pelo Superintendente Regional, Delegado de polícia Federal, **CARLOS MANOEL GAYA DA COSTA**, nomeado(a) pela Portaria nº 991 de 06/09/2013, publicada no 09 de setembro de 2013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2014, processo administrativo nº 08475.001381/2014-83, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de , especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 01/2014, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item ou Grupo do TR	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
	Especificação	Local de execução	Quantidade/postos	Horário/Período	Carga Horária	Valor

3. CADASTRO DE RESERVA

Item ou Grupo	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)
---------------	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



<i>do TR</i>						
	<i>Especificação</i>	<i>Local de execução</i>	<i>Quantidade/postos</i>	<i>Horário/Período</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Valor</i>

4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



6.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. por razão de interesse público; ou

6.8.2. a pedido do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA
FEDERAL EM RONDÔNIA E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do(a) Superintendência da Polícia Federal em Rondônia, com sede no(a) Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, CEP. 76.802-449, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 08475.001381/2014-83 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão - Sistema de Registro de Preços nº 001/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

1.2 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE / POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2 CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

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

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

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

2.3 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando:

- 2.3.1 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- 2.3.2 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o índice nacional de preços ao consumidor amplo-IPCA/IBGE;

2.4 No caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

2.5 No caso do inciso III do §2º, se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

2.6 A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

2.7 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

2.7.1 Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços;ou

2.7.2 a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

3.2 O valor do posto anual é de R\$..... e quantidade de xx postos de trabalho.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



4 CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5 CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

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

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

5.2 dos recolhimentos da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, e da GPS - Guia da Previdência Social, comprovadamente autenticados na rede bancária autorizada e correspondente à competência de recolhimento vencida imediatamente anterior à data de pagamento. A GFIP e a GPS deverão:

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

5.3 à contratada para as correções necessárias, não respondendo a SR/DPF/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



5.4 Antes de cada pagamento serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF para verificar a situação da Não será efetuado pagamento enquanto pendente qualquer regularidade, ou no caso de não se comprovar a completa quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive da folha de pagamento e do valor referente às férias, caso existam;

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

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

5.7 As Notas Fiscais emitidas pela contratada não poderão conter erros ou rasuras, devendo ainda apresentar a descrição e a indicação do banco, agência e conta corrente.

5.8 No caso de incorreção nos documentos apresentados serão eles restituídos contratada relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

5.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

5.11 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

5.12 Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada:

5.12.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5.12.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.13 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

5.13.1 imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

5.13.2 contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

5.13.3 imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6 CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

6.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

6.10 É 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.

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

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

6.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- 6.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.13.2 as particularidades do contrato em vigência;
- 6.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.13.5 índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.13.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

6.18 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.

6.19 Como condição para eventuais repactuações o contrato se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Para garantir o fiel cumprimento de todas as disposições do Instrumento Contratual a CONTRATADA prestará, garantia à execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

a) a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- i. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- ii. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- iii. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

iv. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;

d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

h) a garantia será considerada extinta:

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

2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “i”; e

k) deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 002/2008 SLTI/MPOG.

8 CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



8.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste instrumento contratual, Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, quando for o caso.

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

8.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - f) Recolhimento para com a Seguridade Social, conforme, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

8.11 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.12 CASO NÃO IMPLEMENTADA E EFETIVAMENTE EXECUTADA A CONTA VINCULADA NO ÂMBITO DA CONTRATANTE OS DOCUMENTOS CITADOS NO ITEM 8.10 E RESPECTIVO SUBITEM DEVERÃO SER VERIFICADOS MÊS A MÊS.

8.13 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.14 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.15 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.16 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.

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

8.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



no prazo estipulado pelo Gestor do contrato a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

8.19 Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

8.21 A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante ou com terceiros, substituindo imediatamente após notificação, sempre que exigido pela Administração.

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

8.23 As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

8.24 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

- 8.25.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.25.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- 8.25.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;
- 8.25.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 8.25.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 8.25.6 A satisfação do público usuário.

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

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

8.28 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.

8.29 Consoante o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.30 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.31 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

8.32 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.33 Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 atualizada com suas alterações.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada, exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.34

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE:

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

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

9.1.3 a fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou pelo emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sendo que a ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

9.1.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 9.1.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à atividade específica para qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.1.7.4 Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.8 Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidor do órgão, bem como não incluir parente de servidor dentre os empregados que irão prestar os serviços a CONTRATANTE;
- 9.1.9 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;
- 9.1.10 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que agir com falta de urbanidade, que abandonar o posto de serviço sem a prévia autorização e em desacordo com as condições contratadas, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Administração, julgar inconveniente.
- 9.1.11 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

9.2 As obrigações da CONTRATADA :

- 9.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como no que couber fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 9.2.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.5 Selecionar criteriosamente os profissionais que irão prestar os serviços, responsabilizando-se integralmente pela conduta de seus empregados, nos termos da legislação vigente, bem como pelas habilidades solicitadas para as funções a que se destinam;
- 9.2.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.2.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.2.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.2.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 9.2.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 9.2.9.2 carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 9.2.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 9.2.10 os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

- i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ii. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- iii. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- iv. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.2.12 Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

9.2.16 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 9.2.17 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 9.2.18 Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 9.2.19 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 9.2.20 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.2.21 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 9.2.22 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.2.23 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:
- 9.2.23.1 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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

9.2.23.3 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.

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

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

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

9.2.26 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.27 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.2.28 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;

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

9.2.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

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

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

9.2.36 Responsabilizar-se, na forma da legislação vigente, pelo vale-transporte e pelo vale-alimentação, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, contribuições previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas em legislações específicas, aplicadas em relação aos empregados e aos serviços prestados;

9.2.37 Responsabilizar-se pela apresentação da Nota Fiscal de serviços, de acordo com o disposto na IN - Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações - SLTI/MPOG - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, assim como atender as demais obrigações e exigências contidas na citada IN, especialmente, quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.

9.2.38 Efetuar o pagamento dos salários aos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar o acompanhamento contratual pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 9.2.39 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;
- 9.2.40 Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária, permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO acesso aos respectivos dados bem como as ocorrências havidas;
- 9.2.41 Responsabilizar-se pela disciplina e higiene pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços;
- 9.2.42 Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;
- 9.2.43 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas/locais onde prestarão os serviços, e quanto à observância das normas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.2.44 Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidente do trabalho;
- 9.2.45 Impedir o uso imoderado de telefones, inclusive àqueles de uso pessoal, por seus empregados durante o expediente;
- 9.2.46 Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;
- 9.2.47 Atender à Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (www.comprasnet.gov.br), que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber a este objeto;
- 9.2.48 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 9.2.48.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, com substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, conforme o caso;
- 9.2.48.2 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 9.2.48.3 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 9.2.48.4 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades que seus prestadores desempenham.
- 9.2.49 Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 9.2.50 Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, mesmo que seja por motivos de demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.2.51 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- 9.2.52 Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), em até cinco dias antes do início da execução do contrato, na sede da SR/DPF/RO em Porto Velho-RO, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus a Contratante;
- 9.2.53 O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à Fiscalização da SR/DPF/RO o acesso aos respectivos dados;
- 9.2.54 Os funcionários da Contratada deverão registrar, no sistema eletrônico indicado acima, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- 9.2.55 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- 9.2.56 Impedir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem entre si ou com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 9.2.57 Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008 -MPOG e suas alterações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



9.2.58 Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

9.2.59 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso V do caput deste artigo pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados juntos à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- DA CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

10.1 Fica esclarecido que a SR/DPF/RO somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e Anexo VII, ambos da IN 2/08 - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados.

10.2 As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada aberta, em nome da Contratada, no Banco -----, Agência -----, sob o número -----, bloqueada para movimentação.

10.3 A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

10.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo “A” sobre as férias e 13º salário);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



10.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

10.6 O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três virgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do artigo 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

10.7 A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

10.9 A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

10.10 A autorização de que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



10.11 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

10.13 Os valores provisionados para atendimento do § 3º serão discriminados conforme tabela abaixo.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, CONFORME QUADRO DO ANEXO VII DA IN SLTI Nº 002/2008			
ITEM	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º salário	8,33%	8,33%	8,33%
Férias e abono (1/3) de férias	12,10%	12,10%	12,10%
Adicional do FGTS (40% = 10%) para as rescisões sem justa causa	5,00%	5,00%	5,00%
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Grupo A sobre férias e 13º*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco e acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



10.14

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

- 11.2.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.2.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.2.3 fraudar na execução do contrato;
- 11.2.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2.5 cometer fraude fiscal;
- 11.2.6 não manter a proposta.

11.3 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 11.3.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 11.3.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- 11.4.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.4.2 multa moratória de até 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



11.4.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

11.4.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.4.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

11.4.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, conforme percentual do subitem acima será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, de acordo com a Tabela de grau atribuído à infração;

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



11.7 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.

11.8 Especificamente para efeito de aplicação de multas serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	04
05	Atrasar o pagamento dos salários e os recolhimentos previdenciários.	05

Para os itens seguintes, deixar de:

06	Zelar pelas instalações da SR/DPF/RO utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal designado pela Administração, por ocorrência.	04
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às	01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



	necessidades, por funcionário e por dia.	
09	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
11	Cumprir quaisquer das obrigações da Contratada previstas em Contrato.	05

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

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

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

11.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

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

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

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

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

- 12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3 Indenizações e multas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA A - FORO

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

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

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



TESTEMUNHAS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT - Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão- de- obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) - Serviços de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) - Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo;
- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-deobra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas: _____

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO V

MODELO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

R\$ _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 19-A E 35 DA IN SLTI/MPOG Nº 02, DE 2008)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

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

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; *

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

_____ (nome
empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (nº de inscrição)
_____, (endereço
completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF
nº _____, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e
IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela representada
pela SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA, CNPJ nº 00.394.494/0038-
28, situada na Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, Porto Velho/RO, CEP. 76.802-449, a solicitar
junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente
vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela SR/DPF/RO em nome desta
empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas
no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e no edital do pregão eletrônico –SRP nº 001/2014.

_____, _____ de _____ de 2014.

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 001/2014- SR/DPF/RO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns, de natureza continuada, na área específica de Recepção, para atender a demanda da Superintendência da Polícia Federal no Estado de Rondônia e Delegacias de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO - DPF/JPR/RO, Guajará-Mirim/RO - DPF/GMI/RO, Vilhena - DPF/VLA/RO, bem como Posto Avançado em Pimenta Bueno/RO.

Tabela demonstrativa de quantitativo

Grupo 1 Item	Descrição do Serviço	Quantidade de Postos	Local
1	Recepcionista	18	SR/DPF/RO - 10 DPF/JPR - 3 DPF/VLA e UTEC/VLA -2 DPF/GMI - 2 B. PIMENTA BUENO -1

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ENDEREÇOS)

- SR/DPF/RO - Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Rondônia - **SR/DPF/RO**, situado na Av. Lauro Sodré, 2905, bairro Nacional - Porto Velho/RO, CEP: 76.802-449 - Plantão: (069) 3216-6200 / FAX (069) 3216-6225;
- DPF/VLA - Delegacia de Policia Federal em Vilhena/RO e UTEC/VLA - Unidade Técnico Científica, ambos situados na Avenida Quinze de Novembro, 3.485 - Centro Vilhena/RO;
- DPF/JPN - Delegacia de Polícia Federal em Ji-Paraná/RO, situado na Rua Eng. Manfredo Barata Almeida da Fonseca, 262 - Dois de Abril - Ji-Paraná/RO;
- DPF/GMI - Delegacia de Policia Federal em Guajará-Mirim/RO, situada a av. Presidente Dutra, n.108, Centro - Guajará-Mirim/RO;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



e) B. PIMENTA BUENO - Posto Avançado em Pimenta Bueno - Rua Floriano Peixoto, 336, Bairro Pioneiros.

Informamos que:

- Para as localidades de Porto Velho e Ji-Paraná/RO, deverá ser obrigatoriamente cotado os valores referentes ao auxílio transporte;
- Apresentar planilha de custo separada para as localidades sem previsão de auxílio transporte: localidades de Guajará-Mirim, Pimenta Bueno e Vilhena;
- Obrigatoriedade de incluir na cotação 30% de adicional de periculosidade, conforme Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 do TRT 14ª Região.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Em conformidade com o ANEXO III da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 alterada pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009 e Instrução Normativa 06 de 23 de dezembro de 2013.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista	Posto de Serviço	18



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

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

ANEXO III-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



B	Adicional de periculosidade Adicional de periculosidade 30% Cotação obrigatória conforme Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 do TRT 14ª Região	
C	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



	Total de Benefícios mensais e diários	
--	--	--

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

Módulo 3: Insumos diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
------------	--	-----------------------	--------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor
-----	-------------------------------	-------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



		(R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro)salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



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

Anexo III-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor por Empregado		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Anexo III-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)						

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

Declaramos que os valores contidos na proposta contemplam todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA

ATÉ ____ / ____ / 2014 (90 DIAS NO MÍNIMO).

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

FIRMA: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CARIMBO PADRONIZADO CNPJ



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



FONE/FAXP/CONTATO: _____

E-MAIL: _____

_____, ____ de _____ de 2014

_ Responsável -
cargo/função - cpf