



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2012 – COAD/DLOG/DPF

A União, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, representada pelo Ordenador de Despesas, com a competência que lhe confere a Portaria n.º 3000/2012-DG/DPF, de 18 de junho de 2012, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, por meio do *site* www.comprasnet.gov.br. Esta licitação, autorizada no Processo n.º 08352.000091/2012-47, será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), pelos Decretos n.º 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica), 3.555/00 de 08 de agosto de 2000 (Que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços), 2.271 de 07 de julho de 1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) e 6.204 de 05 de setembro de 2007 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as MEs, e EPPs), pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), pela Instrução Normativa n.º 02/2008-SLTI/MPOG (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não) e alterações dadas pelas Instruções Normativas n.º 03/2009, 04/2009 e 05/2009-SLTI/MPOG e pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), bem como pela legislação pertinente.

DATA DA ABERTURA: 13/12/2012

HORÁRIO: 10h (dez horas), horário de Brasília.

LOCAL: Portal ComprasNet - www.comprasnet.gov.br

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

1-DO OBJETO

1.1 – O presente pregão eletrônico tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviço de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente serviço de mensageria, para atender as necessidades das unidades Centrais do Departamento de Polícia Federal localizadas no Edifício-Sede, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10; na DSG/COAD e INTERPOL, no Setor Policial Sul; CAOP – Coordenação de Aviação Operacional, Aeroporto Internacional de Brasília; e na DCPQ/CGPRE – EQSW 103/104, Lote 01, Bloco A, Setor Sudoeste, todos em Brasília-DF, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e no Termo de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Referência, observando-se, como o máximo a ser pago pela Administração, os valores constantes da tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE	Preço estimado unitário	Preço estimado mensal	Preço estimado global
01	Messageiro	3-70.40	26 postos de serviços	R\$ 2.478,88	R\$ 64.450,88	R\$ 773.410,56
02	Messageiro com adicional de insalubridade	3-70.40	03 postos de serviços	R\$ 2.827,09	R\$ 8.481,28	R\$ 101.775,36
03	Messageiro	3-70.40	01 posto de serviço	R\$ 2.478,88	R\$ 2.478,88	R\$ 29.746,56
04	Messageiro com adicional de insalubridade	3-70.40	01 posto de serviço	R\$ 2.827,09	R\$ 2.827,09	R\$ 33.925,08
05	Messageiro com adicional de periculosidade	3-70.40	01 posto de serviço	R\$ 3.000,58	R\$ 3.000,58	R\$ 36.006,96

1.2 – Os serviços serão executados nos locais abaixo discriminados:

ATIVIDADE	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO DE POSTOS	JORNADA
SERVIÇO DE MENSAGERIA CBO: 3-70.40	COAD (Ed. Sede)	9	8 horas diárias, 40 horas semanais, De segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h.
	DGP (Ed. Sede)	5	
	COGER (Ed. Sede)	2	
	GAB/DG (Ed. Sede)	2	
	DCPQ (Sudoeste)	1	
	CGPRE (Ed. Sede)	2	
	CGPFAZ (Ed. Sede)	1	
	CAOP (Aeroporto)	1	
	CGPI (Ed. Sede)	2	
	CGDI (Ed. Sede)	1	
	COF (Ed. Sede)	1	
	DLOG (Ed. Sede)	1	
	DPAS (Ed. Sede)	1	
	DIREX (Ed. Sede)	1	
	INTERPOL (S.Pol)	1	
DIP (Ed. Sede)	1		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

1.3 – Os serviços relacionados nos itens deste edital serão licitados **em dois grupos distintos** conforme disposto no item 2.1 do Termo de Referência, observando os valores individuais praticados no mercado.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor valor global de cada grupo, atentando para os valores individuais dos itens praticados no mercado e as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.5.1 – Termo de Referência (Anexo I);

1.5.2 – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço (Anexo II);

1.5.3 – Minuta de Contrato (Anexo III).

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

2.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n° 8.666, de 1993;

2.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7° da Lei n° 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

2.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.6 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7 - Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.8 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.9 – Empresas ou instituições enquadradas nos artigos 4º e 5º da IN 02/2008 SLTI/MPO e ainda cooperativas de mão de obra, conforme termo de conciliação judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

2.2.10 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.11 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal Comprasnet, conforme procedimento da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010.

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

3.5 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

4.3 - Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

4.3.1 - que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

4.3.2 - que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

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

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

4.4 - O licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverão declarar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

4.4.1 – Por força do art.17, XII da Lei Complementar nº123/2006, as microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) não poderão usufruir dos benefícios do Simples Nacional na apresentação da proposta.

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

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

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

4.5.1 – Apresentar preços **unitário, mensal e global**, cotados em moeda nacional, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas (tributos, transporte, encargos sociais e legais, impostos, taxas de exportação, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas a seus empregados e demais despesas incidentes direta ou indiretamente no fornecimento objeto deste Pregão Eletrônico) capazes de propiciar a avaliação dos custos pela Administração, considerando os preços praticados no mercado, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo II deste Edital;

4.5.2 - Descrição detalhada do objeto ofertado, com prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

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

4.7 - 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

5.3 - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

7.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

7.4.1 - Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 03, de 16 de dezembro de 2011.

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

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

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

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

7.9 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.11 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 6.204, de 2007.

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

7.12.1 - Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

abaixo da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

7.15.1 - produzidos no País;

7.15.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.15.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

8 - DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

8.4 - Não ocorrendo situação de recusa com base nas hipóteses acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

8.8 - O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que envie naquele prazo de 60 (sessenta) minutos documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico, ou, pelo e-mail cpl.coad@dpf.gov.br, como também alternativamente pelo fax (61) 2024-8116, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9 - Será desclassificada a proposta final que:

8.9.1 - Contenha vícios ou ilegalidades;

8.9.2 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

8.9.3 - Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

8.10.4 - Apresentar preços unitários superiores àqueles constantes da Planilha de Custo e Formação de Preços, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

8.11 - Também será desclassificada a proposta final que:

8.11.1 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

8.11.2 - Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

8.13.1 - Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

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

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

8.13.4 - Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.13.5 - Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

8.13.8 - Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.13.9 - Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.13.10 - Estudos setoriais;

8.13.11 - Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.13.13 - Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.14 - 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.
- 8.15 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.16 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.17 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.17.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.18 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 8.19 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
- 8.20 – A Administração utilizará como valores máximos aceitos os expostos na tabela abaixo:

9 – DA HABILITAÇÃO

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

9.1.1 - SICAF;

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

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

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

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

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

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

9.6 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.6.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (**municipal e estadual ou distrital**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de regularidade para com as **Fazendas Municipal e Estadual ou Distrital**), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.6.2.1 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.6.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

b. validade previsto na própria certidão, ou, na omissão do prazo de validade, expedida há menos de 1 (um) ano, contados da data da sua apresentação;

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

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

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

c.3. No caso de licitação para locação de materiais, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

c.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

d. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 01 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993;

9.6.4 - Relativos à Qualificação Técnica:

a. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, de pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, a saber:

a.1. os empregados disponibilizados pela licitante vencedora deverão, necessariamente, ter conhecimentos de informática para a execução de consultas e entrada de dados em sistemas instalados em microcomputadores para as atividades essencialmente de escritório;

a.2. Quando houver necessidade de comprovação dos conhecimentos e habilidades dos profissionais disponibilizados à Contratante, serão comprovados por servidores especializados da Polícia Federal, bem como por certificados de conclusão de cursos e/ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que atestem os conhecimentos para exercer as atividades.

9.7 - A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade dos itens.

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

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

9.8.2 - Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

9.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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

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

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

9.14 - 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.

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

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

9.17 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final, contendo a planilha atualizada de custos e formação de preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

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

11.7 – A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

13 – DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

13.7 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

13.10 – Demais disposições sobre a fiscalização deverão ser observadas no item 15 do Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo III).

14 – DA GARANTIA

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

14.2 – O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução do objeto do Contrato, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros.

14.3 - O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

14.4 – Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

15 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

15.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

15.3 - O contrato não poderá ser prorrogado quando:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 – As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do instrumento de Contrato (Anexo III).

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetuado à empresa contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato designado em documento próprio, podendo o Departamento de Polícia Federal, descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada;

17.2 – Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

17.3 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº-8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2008 e os seguintes procedimentos:

17.3.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

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

17.3.1.3 - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

17.7.1 - não produziu os resultados acordados;

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

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

17.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

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

17.10 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

18 – DA REPACTUAÇÃO

18.1 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

18.2 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no **caput**, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

18.5 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

18.6.1 - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

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

18.8 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

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

18.10 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

18.10.1 - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

18.10.2 - as particularidades do contrato em vigência;

18.10.3 - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

18.10.4 - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

18.10.5 - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

18.13 - O prazo referido no item 18.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;.

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

18.15 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

18.16.3 - 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, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.16.4 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1

Fonte: Tesouro – Recursos Ordinários (0100000000)

Programa de Trabalho: 06.122.0750.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37.01

PI: Administração da Unidade (702T-12)

Valor estimado: R\$ 1.036.440,60 (um milhão, trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta reais e sessenta centavos).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

20 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

20.1.1 - Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - Apresentar documentação falsa;

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 - Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

20.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.6 - Cometer fraude fiscal;

20.1.7 - Fizer declaração falsa;

20.1.8 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.2.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

20.4 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência (vide item 14 do ANEXO I).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

20.6 - 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.

20.7 - As multas serão recolhidas em favor da União, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

20.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.

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

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

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

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

21.6 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

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

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

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

21.12 - 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.

21.13 - 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.

21.14 - 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.

21.15 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.17 - O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço SAS, Qd. 06, Lts. 9/10, Sala 110, Edifício Sede da Polícia Federal, Asa Sul, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas.

21.18 - O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.dpf.gov.br.

21.19 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço SAS, Qd. 06, Lts. 9/10, Sala 110, Edifício Sede da Polícia Federal, Asa Sul, Brasília-DF, nos dias úteis, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

Brasília/DF, _____ de _____ de 2012.

Ordenador de Despesas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – APRESENTAÇÃO

1.1 - Este documento foi elaborado com base nas Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de julho de 2002, com os fundamentos no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e 3.555, de 08 agosto de 2000, constituindo-se como peça integrante do procedimento licitatório, contendo os elementos básicos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta comercial.

2 – DO OBJETO

2.1 - O presente processo licitatório tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente **SERVIÇO DE MENSAGERIA**, compreendendo 32 (trinta e dois) postos, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em **Brasília – DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10, INTERPOL - Setor Policial Sul, Coordenação de Aviação Operacional (CAOP) – Aeroporto Internacional de Brasília e na DCPQ/CGPRE – EQSW 103/104 Lote 01 Bloco A - Setor Sudoeste; executados nos locais abaixo discriminados:**

GRUPO I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS	JORNADA
1	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , compreendendo 26 (vinte e seis) postos, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília – DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal. Situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10.	26	8 horas diárias, 40 horas semanais, De segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

2	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , compreendendo 03 (três) postos com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio), com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília – DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal. Situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10.	03	8 horas diárias, 40 horas semanais, De segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h
GRUPO II			
3	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , compreendendo 01 (um) posto, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília – DF, no Edifício que abrange a INTERPOL (01 posto localizado no Setor Policial Sul).	01	8 horas diárias, 40 horas semanais, De segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h
4	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , compreendendo 01 (um) posto com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (CAOP/DIREX), 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília – DF, localizado no Aeroporto de Brasília/DF.	01	8 horas diárias, 40 horas semanais, De segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h
5	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , e 01 (um) posto com ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (DCPQ/CGPRE) , com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília – DF, localizado no setor Sudoeste EQSW 103/104, Brasília/DF.	01	8 horas diárias, 40 horas semanais, De segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 – Os postos serão distribuídos pelo critério de necessidades de acordo com a planilha abaixo:

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO DE POSTOS
COAD (Ed. Sede)	9
DGP (Ed. Sede)	5
COGER (Ed. Sede)	2
GAB/DG (Ed. Sede)	2
DCPQ (Sudoeste)	1
CGPRE (Ed. Sede)	2
CGPFAZ (Ed. Sede)	1
CAOP (Aeroporto)	1
CGPI (Ed. Sede)	2
CGDI (Ed. Sede)	1
COF (Ed. Sede)	1
DLOG (Ed. Sede)	1
DPAS (Ed. Sede)	1
DIREX (Ed. Sede)	1
INTERPOL (S.Pol)	1
DIP (Ed. Sede)	1

3 – DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

3.1 Aos profissionais será concedido o adicional de periculosidade com percentual de 30% (trinta por cento) e insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre o salário percebido pela empresa, de acordo com a CLT e conforme planilha da Contratada.

3.2 Caso seja concedido ou excluído o adicional, por força de laudo pericial, a extensão e/ou exclusão do benefício se dará por termo aditivo ao contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO	POSTOS C/ ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	POSTOS C/ ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	POSTOS SEM ADICIONAL	TOTAL DE POSTOS
SERVIÇO DE MENSAGERIA	01 DCPQ/CGPRE/DCOR (Sudoeste)	04 - SAB/CRH - CGPI/DIREX - DPAS/CGPI (Sede) - CAOP/DIREX (Aeroporto)	26 (Sede) 01 (Setor Policial)	32

4 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Há a necessidade de novo procedimento licitatório visto que o atual contrato referente ao SERVIÇO DE MENSAGEIROS será rescindido, sendo imprescindível a continuidade de tal serviço.

4.2 O serviço de mensageiros é fundamental para o bom funcionamento das unidades citadas neste termo de referência. O grande fluxo de documentos, a distância física das unidades bem como a aplicação de conhecimentos técnicos no que tange aos procedimentos formais de entrega e recebimento de documentos torna imprescindível a concretização de tal contrato.

4.3 Conforme o disposto no Artigo 1º do Decreto nº 2.271/97, bem como os artigos 6º e 7º da IN 02/2008, a contratação em tela encontra amparo legal uma vez que serviços de mensageiros são serviços de execução indireta por não tratar-se de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Departamento de Polícia Federal.

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

4.5 Os itens foram divididos em grupos objetivando maior participação de empresas interessadas, uma vez que alguns itens contemplam apenas um posto, o que poderia não despertar interesse por parte das empresas. Da mesma forma outra motivação para a divisão dos itens em grupos refere-se aos adicionais de periculosidade e insalubridade que constam para alguns postos. Diante dessa justificativa fica clara a necessidade do tipo de licitação menor preço global por grupo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

5 – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1- Para habilitar-se à prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados e aptos para atender às necessidades do DPF e de suas unidades centrais, de acordo com o constante da descrição geral de atividades e abrangência do serviço.

Serviço de Mensageiro	<p>Requisitos: Ensino Médio (completo ou cursando)</p> <p>Descrição sumária das atividades:</p> <p>Serviços de recebimento de malotes, correspondências e documentos internos e externos; distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências; realizar a entrega externa de correspondências e documentos; realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição; preparar os documentos e correspondências para remessa por malote via postal ou distribuição interno-externa, em conformidade com orientações próprias de cada modalidade; realizar, por meio de formulários e sistemas próprios, o controle das postagens de correspondências; receber os malotes fazendo a conferência de seus dados com os constantes dos controles da ECT (Correios); realizar pesagem dos malotes na saída e na chegada, observando as orientações para essa atividade; executar a abertura dos malotes recebidos, conferindo seus conteúdos com as respectivas guias de remessa; acondicionar os expedientes e correspondências nos respectivos malotes, observando orientações para essa atividade; realizar o fechamento e a entrega dos malotes à ECT (Correios) com atualização dos controles próprios; acompanhar a circulação e o estado de conservação dos malotes; executar outras atividades correlatas.</p>
-----------------------	--

6 – DOS REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- Atendendo às necessidades do Departamento de Polícia Federal, para a execução dos serviços licitados serão exigidos da futura contratada níveis de profissionalização, com requisitos de qualificação e experiência mínimos, conforme apresentado no quadro acima.

6.2- Para os serviços de apoio às atividades de mensageiro são necessários conhecimentos de informática para execução de consultas e entrada de dados em sistemas instalados em microcomputadores para as atividades essencialmente de escritório.

6.3- Quando houver necessidade de comprovação dos conhecimentos e habilidades dos profissionais disponibilizados ao Departamento de Polícia Federal serão comprovados



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

por servidores especializados do DPF, bem como por certificados de conclusão de cursos e/ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privados que atestem os conhecimentos para exercer as atividades;

7 – DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO

7.1- Os serviços serão executados em Brasília – DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10; na DSG/COAD e na INTERPOL - Setor Policial Sul, Coordenação de Aviação Operacional (CAOP) – Aeroporto Internacional de Brasília e na DCPQ/CGPRE – EQSW 103/104 Lote 01 Bloco A - Setor Sudoeste.

7.2- O recebimento do serviço executado, somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições pelo Fiscal responsável, em conformidade com o contido nos itens 2 e 5.1.

7.3- Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, a ser designado, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

8 - UNIFORMES

8.1. A adoção de uniformes visa à padronização da apresentação dos funcionários da empresa contratada para a prestação dos serviços de mensageria. Tal medida é necessária devido ao contato destes prestadores com o público externo. A crescente importância do Departamento de Polícia Federal na sociedade reflete-se no aumento de fluxo público em suas dependências, tornando-se imprescindível à imagem do órgão a apresentação condizente de seus servidores e prestadores de serviços.

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

8.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.2. Prestadores de serviço – sexo feminino:

- a) 02 (duas) calças sociais na cor preta
- b) 01 (uma) saia na cor preta
- c) 02 (duas) camisas mangas curtas
- d) 01 (um) blazer



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- Deverá conter o logotipo da empresa contratada nestes uniformes.

8.2.3. Prestadores de serviço – sexo masculino:

- a) 02 (duas) calças sociais na cor preta
- b) 02 (duas) camisas gola pólo mangas curtas
- c) 01 (uma) jaqueta

- Deverá conter o logotipo da empresa contratada nestes uniformes.

8.2.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) calça social feminina clássica sem pregas e bolsos, fechamento em zíper e botão - 94% poliéster - 6% elastano – cor preta.
- b) saia altura do joelho com cós fino, fenda atrás - 94% poliéster - 6% elastano – cor preta.
- c) camisa manga curta feminina fechamento com botões – 100% algodão – cor branca.
- d) blazer feminino com gola sem abertura traseira, fechamento com dois botões, dois bolsos falsos inferiores - 94% Poliéster - 6% elastano – cor preta.
- e) calça social masculina com duas pregas, cintura de ajuste perfeito, bolsos frontais tipo faca, bolsos traseiros embutidos com botões – 100% poliéster – cor preta.
- f) camisa gola pólo mangas curtas com bainha costurada sem bolso em piquet 100% algodão ou Piquet misto algodão e poliéster – cor branca.
- g) jaqueta em tactell ou microfibra com recortes nas mangas e ombros, punhos com ajustes em velcro, bolsos laterais, forrado em tecido perfurado sintético – cor preta.

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

8.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época por desgastes ou defeitos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

9 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

10.1- Apresentar, mensalmente, relatório de frequência, juntamente com a folha de ponto;

10.2- Alertar aos empregados acerca do caráter reservado das informações e documentação do Departamento;

10.3- responsabilizar-se e responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.4- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados, nos horários fixados pela escala de serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

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

10.6- Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.7- Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;

10.8- Manter toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.9- Fornecer vale-transporte e auxílio alimentação, nos termos das normas regulamentares das categorias, no Distrito Federal;

10.10- apresentar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, no momento da assinatura do Contrato, bem como quando solicitado pela Administração;

10.11- Em consonância com a Portaria nº 2.686 de 27 de dezembro de 2011, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, fica a contratada obrigada a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

implantar em local definido pela contratante, o Sistema de Registro Eletrônico - SERP para que seus empregados prestem obediência ao horário de trabalho estabelecido e acordado;

10.12 - substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.12.1 - responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.13- Disponibilizar efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração;

10.14- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os servidores e demais empregados do DPF e visitantes;

10.15- Impedir que a mão-de-obra cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao serviço;

10.16- Obedecer as normas e rotinas do DPF em especial as relativas à segurança e integridade dos dados e dos procedimentos;

10.17- Atender de imediato às solicitações quanto a substituição da mão-de-obra, desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

10.18- Inspeccionar os postos no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos alternados;

10.19- Informar ao DPF, para efeito de controle de acesso as suas dependências, no prazo de 24 horas, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

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

10.21- Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.22- Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome as instalações da Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

10.23 - 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:

10.24 - 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;

10.25 - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.26 - 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.

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

10.28 - 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;

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

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

10.31 - apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

10.32 - Instruir a mão-de-obra quanto a necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e medicina do trabalho e Corpo de Bombeiros;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

10.33 - Relatar diariamente à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.34 - Apresentar mensalmente ao Departamento de Polícia Federal, a comprovação por meio de lista discriminada do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à Coordenação de Administração, para liquidação;

10.35 - efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

10.35.1 não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.35.2 não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.35.3 atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.35.4 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

10.35.6 relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.35.7 fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.35.8 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

10.35.9 fornecer uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência item 8.

10.35.10 não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

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

10.35.12 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

10.36 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Departamento de Polícia Federal, bem como de propriedade de servidores ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante.

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

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

11.1 - A Contratante obriga-se a:

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

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

11.1.3 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

11.1.6 pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

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

11.1.8 não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.1.8.1 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;

11.1.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

11.1.8.4 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.

11.2 - Exigir atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nos Postos.

11.3 - Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, servidor este a ser indicado pela Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, sendo que as decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

11.4 - Solicitar substituição de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação de serviços.

11.5 - Fiscalizar os locais de trabalho da mão-de-obra contratada.

12 – AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1 - O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 90.098,92 (noventa mil e noventa e oito reais e noventa e dois centavos), totalizando o valor de R\$ 1.081.187,04 (um milhão oitenta e um mil e cento e oitenta e sete reais e quatro centavos) para o contrato de 12 (doze) meses.

12.2 - 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.

13 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 - 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.

14 – DAS PENALIDADES

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

14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2 Apresentar documentação falsa;

14.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4 Cometer fraude fiscal;

14.1.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,2 % (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

b.2. Moratória de 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor mensal da contratação, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

b.3. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

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

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

14.3.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

14.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

14.9 – As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

15.1.2 Caberá ao fiscal ou à comissão de, no mínimo, 3 três membros, designados por Portaria expedida pela autoridade competente ou substitutos, rejeitar totalmente ou em parte qualquer produto/serviço que não esteja de acordo com as exigências, assim como determinar prazo, não superior a 30 (trinta) dias corridos, para substituição.

15.1.3 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

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

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

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

15.4 - Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal do contrato indicado por esta Administração/DPF, designado em instrumento próprio (Boletim de Serviço);

15.5 - Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, comunicando à Coordenação de Administração para caso necessário adotar providências de advertência e penalização da contratada;

15.6 - São ainda atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

15.7 - Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

15.8 - Comunicar à Coordenação de Administração (COAD/DLOG/DG/DPF) para se necessário ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, de qualquer de seus empregados que não estiver devidamente identificado, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

15.9 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.10 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

15.10.1 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da contratada que não estiverem devidamente identificados, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.10.2– Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

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

15.10.4 – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

15.10.5 – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

15.10.6– o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

15.10.7- a satisfação do público usuário.

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

15.12 – O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

15.13 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicações 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 8.666/93;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

15.14 – O fiscal do contrato, no exercício de sua função de constatação de cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos continuados com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirá, dentre outras comprovações:

15.14.1 – recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

15.14.2 – recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

15.14.3 – pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

15.14.4 – fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação do mês;

15.14.5 – pagamento do 13º salário;

15.14.6 – concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

15.14.7 – realizações de exames admissionais e demissionais e periódicos;

15.14.8 – eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

15.14.9 – encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;

15.14.10 – cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

15.14.11 – cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

16 – DA ACEITAÇÃO

16.1 – A aceitação da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência será feita com base no tipo menor preço, observadas as especificações e condições constantes deste instrumento, bem como as especificidades constantes do edital de licitação.

17 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato no D.O.U., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

17.2 - A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, conforme disposto no inciso XVIII, do Art. 19, da IN 02/2008-SLTI/MPOG.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 – O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestados pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa 02/2008 – SLTI/MPOG e os seguintes procedimentos:

18.1.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

18.1.2 – Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, **nominalmente identificados**, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

18.1.3 – 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 nº 8.666/93;

18.1.4 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

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

18.1.6 – O prazo para pagamento da Nota fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

18.2 - O pagamento será efetuado à empresa contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato a ser designado em documentação própria, podendo o Departamento de Polícia Federal, descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

18.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do presente processo.

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

Brasília/DF, 19 de novembro de 2012.

CAMILA RAMOS CABRAL
Agente Administrativo
Matrícula 12.188
Chefe da DSG/COAD/DLOG/DPF

Aprovo o presente
Termo de Referência.

Em, / /2012

FERNANDO DURAN POCH
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	08352.000091/2012-47
Pregão Eletrônico Nº	30/2012

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Convenção Coletiva de Trabalho nº MTE	DF 000211/2011
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Mensageria	unitário	32 mensageiros

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)	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

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

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

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

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

Contrato nº ___/2012 – COAD/DLOG/DPF (08352.000091/2012-47)

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL,
REPRESENTADA PELO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA
FEDERAL, E A EMPRESA
_____, NA FORMA
ABAIXO:

A UNIÃO, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, com Sede em Brasília/DF, instalado em seu Edifício Sede, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 09 e 10, inscrito no CNPJ sob o número 00.394.494/0014-50, órgão do Ministério da Justiça, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e representado por seu Ordenador de Despesas o Sr. _____, CPF _____ e C.I. _____ – SSP/____, com delegação de competência que lhe confere a Portaria nº 2734/2011-DG/DPF, de 28 de Novembro de 2011, do Departamento de Polícia Federal - Ministério da Justiça a firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, neste ato designada simplesmente CONTRATADA, e representada pelo Sr. _____, portador da C.I nº _____ e CPF _____, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2012-CPL/DPF, com base na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), pelos Decretos nº. 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica), 3.555/00 de 08 de agosto de 2000 (Que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços), 2.271 de 07 de julho de 1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) e 6.204 de 05 de setembro de 2007 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as MEs, e EPPs), pela Lei Complementar nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), pela Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não) e alterações dadas pelas Instruções Normativas nº 03/2009 e 05/2009-SLTI/MPOG, e, pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), Instrução Normativa nº 01, de 10 de fevereiro de 2010 (Estabelece norma para o funcionamento do SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISG), bem como pela legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto – O presente contrato tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente **SERVIÇO DE MENSAGERIA**, compreendendo 32 (trinta e dois) postos, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, **a serem realizadas em Brasília – DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10; e INTERPOL - Setor Policial Sul, Coordenação de Aviação Operacional (CAOP) – Aeroporto Internacional de Brasília e na DCPQ/CGPRE – EQSW 103/104 Lote 01 Bloco A - Setor Sudoeste; executados nos locais e nos moldes abaixo discriminados:**

GRUPO I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS	JORNADA
01	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , compreendendo 26 (vinte e seis) posto, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília-DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06 Lotes 09/10.	26	08 horas diárias, 40 horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira das 08 às 12h e das 14 às 18h.
02	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA , compreendendo 03 (três) postos com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (20% -(vinte por cento), para insalubridade de grau médio), com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília-DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06 Lotes 09/10	03	08 horas diárias, 40 horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira das 08 às 12h e das 14 às 18h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO II			
03	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA, compreendendo 01 (um) posto com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília-DF, no Edifício que abrange a INTERPOL (01 posto localizado no Setor Policial Sul)	01	08 horas diárias, 40 horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira das 08 às 12h e das 14 às 18h
04	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA, compreendendo 01 (um) posto com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (CAOP/DIREX) 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília-DF, localizado no Aeroporto Internacional de Brasília/DF	01	08 horas diárias, 40 horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira das 08 às 12h e das 14 às 18h
05	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, mais especificadamente SERVIÇO DE MENSAGERIA, compreendendo 01 (um) posto com ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (DCPQ/CGPRE) , com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, a serem realizadas em Brasília-DF, localizado no Setor Sudoeste EQSW 103/104 – Brasília - DF	01	08 horas diárias, 40 horas semanais, de Segunda a Sexta-Feira das 08 às 12h e das 14 às 18h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1.2 – Os postos serão distribuídos pelo critério de necessidades de acordo com a planilha abaixo:

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO DE POSTOS
COAD (Ed. Sede)	9
DGP (Ed. Sede)	5
COGER (Ed. Sede)	2
GAB/DG (Ed. Sede)	2
DCPQ (Sudoeste)	1
CGPRE (Ed. Sede)	2
CGPFAZ (Ed. Sede)	1
CAOP (Aeroporto)	1
CGPI (Ed. Sede)	2
CGDI (Ed. Sede)	1
COF (Ed. Sede)	1
DLOG (Ed. Sede)	1
DPAS (Ed. Sede)	1
DIREX (Ed. Sede)	1
INTERPOL (S.Pol)	1
DIP (Ed. Sede)	1
TOTAL GERAL	32

CLÁUSULA SEGUNDA – Do adicional de Periculosidade e Insalubridade

2.1 Aos profissionais será concedido o adicional de periculosidade com percentual de 30% (trinta por cento) e insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre o salário percebido pela empresa, de acordo com a CLT e conforme planilha da Contratada.

2.2 Caso seja concedido ou excluído o adicional, por força de laudo pericial, a extensão e/ou exclusão do benefício se dará por termo aditivo ao contrato.

FUNÇÃO	POSTOS C/ ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	POSTOS C/ ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	POSTOS SEM ADICIONAL	TOTAL DE POSTOS
SERVIÇO DE MENSAGERIA	01 DCPQ/CGPRE/DCOR (Sudoeste-01)	04 - SAB/CRH - CGPI/DIREX - DPAS/CGPI (Sede 03) -CAOP/DIREX (Aeroporto 01)	27 (SEDE-26) Interpol (SPS - 01)	32



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Documentação Complementar – O edital do Pregão Eletrônico nº xxx /2012 CPL/DICON/COAD e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da Contratada fazem parte deste instrumento contratual, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações da Contratada - São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

- 4.1- Apresentar, mensalmente, relatório de frequência, juntamente com a folha de ponto;
- 4.2- Alertar aos empregados acerca do caráter reservado das informações e documentação do Departamento;
- 4.3- responsabilizar-se e responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfira responsabilidade à Administração;
- 4.4- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados, nos horários fixados pela escala de serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 4.5- Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto deste Contrato;
- 4.6- Disponibilizar toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.7- Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;
- 4.8- Manter toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.9- Fornecer vale-transporte e auxílio alimentação, nos termos das normas regulamentares das categorias, no Distrito Federal;
- 4.10- apresentar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, no momento da assinatura do Contrato, bem como quando solicitado pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

4.11- Em consonância com a Portaria nº 2.686 de 27 de dezembro de 2011, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, fica a contratada obrigada a implantar em local definido pela contratante, o Sistema de Registro Eletrônico - SERP para que seus empregados prestem obediência ao horário de trabalho estabelecido e acordado;

4.12- substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

4.12.1 - responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

4.13- Disponibilizar efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração;

4.14- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os servidores e demais empregados do DPF e visitantes;

4.15- Impedir que a mão-de-obra cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao serviço;

4.16- Obedecer as normas e rotinas do DPF em especial as relativas à segurança e integridade dos dados e dos procedimentos;

4.17- Atender de imediato às solicitações quanto a substituição da mão-de-obra, desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

4.18- Inspeccionar os postos no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos alternados;

4.19- Informar ao DPF, para efeito de controle de acesso as suas dependências, no prazo de 24 horas, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

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

4.21- Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

4.22- Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome as instalações da Contratante;

4.23- 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:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.24- 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;
- 4.25- viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 4.26- 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.
- 4.27- vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 4.28- 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;
- 4.29- comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei;
- 4.30- apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante;
- 4.31- apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 4.32 - Instruir a mão-de-obra quanto a necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e medicina do trabalho e Corpo de Bombeiros;
- 4.33 - Relatar diariamente à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 4.34 - Apresentar mensalmente ao Departamento de Polícia Federal, a comprovação por meio de lista discriminada do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à Coordenação de Administração, para liquidação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

4.35 - efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

4.35.1 não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.35.2 não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.35.3 atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

4.35.4 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

4.35.6 fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

4.35.7 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;

4.35.8 fornecer uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência item 8.

4.35.9 não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

4.35.10 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.35.11 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

4.36 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Departamento de Polícia Federal, bem como de propriedade de servidores ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante.

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

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações da Contratante

5.1- A Contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

5.1.6- pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

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

5.1.8- não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

5.1.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

5.1.8.4 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.

5.1.9 - Exigir atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nos Postos.

5.1.10 - Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, servidor este a ser indicado pela Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

5.1.11 - Solicitar substituição de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação de serviços.

5.1.12 - Fiscalizar os locais de trabalho da mão-de-obra contratada.

CLÁUSULA SEXTA – Das Condições, da Execução do serviço e do Recebimento

6.1- Os serviços serão executados em Brasília – DF, no Edifício Sede do Departamento de Polícia Federal, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06, Lotes 9/10; na DSG/COAD e na INTERPOL - Setor Policial Sul, Coordenação de Aviação Operacional (CAOP) – Aeroporto Internacional de Brasília e na DCPQ/CGPRE – EQSW 103/104 Lote 01 Bloco A - Setor Sudoeste.

6.2- O recebimento do serviço executado, somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições pelo Fiscal responsável, em conformidade com o contido nos itens 2.1, 5.1 e todos os itens da cláusula SEXTA do Termo de Referência.

6.3- Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, a ser designado, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - Uniformes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. A adoção de uniformes visa à padronização da apresentação dos funcionários da empresa contratada para a prestação dos serviços de mensageria. Tal medida é necessária devido ao contato destes prestadores com o público externo. A crescente importância do Departamento de Polícia Federal na sociedade reflete-se no aumento de afluxo público em suas dependências, tornando-se imprescindível à imagem do órgão a apresentação condizente de seus servidores e prestadores de serviços.

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

7.2.1- O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.2- Prestadores de serviço – sexo feminino:

- a) 02 (duas) calças sociais na cor preta
- b) 01 (uma) saia na cor preta
- c) 02 (duas) camisas mangas curtas
- d) 01 (um) blazer

- Deverá conter o logotipo da empresa contratada nestes uniformes.

7.2.3- Prestadores de serviço – sexo masculino:

- a) 02 (duas) calças sociais na cor preta
- b) 02 (duas) camisas gola pólo mangas curtas
- c) 01 (uma) jaqueta

- Deverá conter o logotipo da empresa contratada nestes uniformes.

7.2.4- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) calça social feminina clássica sem pregas e bolsos, fechamento em zíper e botão - 94% poliéster - 6% elastano – cor preta.
- b) saia altura do joelho com nós fino, fenda atrás - 94% poliéster - 6% elastano – cor preta.
- c) camisa manga curta feminina fechamento com botões – 100% algodão – cor branca.
- d) blazer feminino com gola sem abertura traseira, fechamento com dois botões, dois bolsos falsos inferiores - 94% Poliéster - 6% elastano – cor preta.
- e) calça social masculina com duas pregas, cintura de ajuste perfeito, bolsos frontais tipo faca, bolsos traseiros embutidos com botões – 100% poliéster – cor preta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

f) camisa gola pólo mangas curtas com bainha costurada sem bolso em piquet 100% algodão ou Piquet misto algodão e poliéster – cor branca.

g) jaqueta em tactell ou microfibra com recortes nas mangas e ombros, punhos com ajustes em velcro, bolsos laterais, forrado em tecido perfurado sintético – cor preta.

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

7.3.1- 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época por desgastes ou defeitos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – Da Alteração do Contrato

8.1- O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

8.2- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo celebrados entre os Contratantes.

8.3- Em caso de acréscimo a CONTRATADA obriga-se a recompor a garantia contratual apresentada.

CLÁUSULA NONA – Da Fiscalização

9.1- O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

9.1.2- Caberá ao fiscal ou à comissão de, no mínimo, 3 três membros, designados por Portaria expedida pela autoridade competente ou substitutos, rejeitar totalmente ou em parte qualquer produto/serviço que não esteja de acordo com as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

exigências, assim como determinar prazo, não superior a 30 (trinta) dias corridos, para substituição.

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

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

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

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

9.4- Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal do contrato indicado por esta Administração/DPF, designado em instrumento próprio (Boletim de Serviço);

9.5- Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, comunicando à Coordenação de Administração para caso necessário adotar providências de advertência e penalização da contratada;

9.6- São ainda atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

9.7- Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

9.8- Comunicar à Coordenação de Administração (COAD/DLOG/DG/DPF) para se necessário ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, de qualquer de seus empregados que não estiver devidamente identificado, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

9.9- As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.10- A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

9.10.1- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da contratada que não estiverem devidamente identificados, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.10.2- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

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

9.10.4- os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

9.10.5- a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

9.10.6- o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

9.10.7- a satisfação do público usuário.

9.11- 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.

9.12- O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

9.13- O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicações 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 8.666/93;

9.14- O fiscal do contrato, no exercício de sua função de constatação de cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos continuados com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirá, dentre outras comprovações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.14.1 – recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 9.14.2 – recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 9.14.3 – pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 9.14.4 – fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação do mês;
- 9.14.5 – pagamento do 13º salário;
- 9.14.6 – concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 9.14.7 – realizações de exames admissionais e demissionais e periódicos;
- 9.14.8 – eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 9.14.9 – encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- 9.14.10 – cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 9.14.11 – cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Pagamento

10.1 – O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestados pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa 02/2008 – SLTI/MPOG e os seguintes procedimentos:

10.1.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

10.1.2 – Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, **nominalmente identificados**, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

10.1.3 – 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 nº 8.666/93;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.4 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

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

10.1.6 – O prazo para pagamento da Nota fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

10.2 - O pagamento será efetuado à empresa contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato a ser designado em documentação própria, podendo o Departamento de Polícia Federal, descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada;

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

10.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do presente processo.

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

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

10.6.1 -- não produziu os resultados acordados;

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

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

10.7 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

10.9 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Descrição das Atividades – Para habilitar-se à prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados e aptos para atender às necessidades do DPF e de suas unidades centrais, de acordo com o constante da descrição geral de atividades e abrangência do serviço.

Serviço de Mensageiro	<p>Requisitos: Ensino Médio (completo ou cursando)</p> <p>Descrição sumária das atividades: Serviços de recebimento de malotes, correspondências e documentos internos e externos; distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências; realizar a entrega externa de correspondências e documentos; realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição; preparar os documentos e correspondências para remessa por malote via postal ou distribuição interno-externa, em conformidade com orientações próprias de cada modalidade; realizar, por meio de formulários e sistemas próprios, o controle das postagens de correspondências; receber os malotes fazendo a conferência de seus dados com os constantes dos controles da ECT (Correios); realizar pesagem dos malotes na saída e na chegada, observando as orientações para essa atividade; executar a abertura dos malotes recebidos, conferindo seus conteúdos com as respectivas guias de remessa; acondicionar os expedientes e correspondências nos respectivos malotes, observando orientações para essa atividade; realizar o fechamento e a entrega dos malotes à ECT (Correios) com atualização dos controles próprios; acompanhar a circulação e o estado de conservação dos malotes; executar outras atividades correlatas.</p>
-----------------------	---

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Vigência e Prorrogação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato no D.O.U., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

12.2 - A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, conforme disposto no inciso XVIII, do Art. 19, da IN 02/2008-SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Valor do Contrato e do Custeio

13.1- As despesas para o contrato são estimadas em R\$ _____(_____). As despesas no presente exercício serão custeadas com os recursos consignados ao Departamento de Polícia Federal, no Orçamento Geral da União, sob a seguinte classificação: Plano Interno _____, Elemento de Despesa _____, Programa de Trabalho _____ Inicialmente foi emitida a Nota de Empenho nº 2012NE_____ no valor de R\$ _____(_____).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Repactuação

14.1 – - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no **caput**, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

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

14.5 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

14.6.1 - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

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

14.8 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

14.9 - 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.

14.10 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

14.10.1 - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

14.10.2 - as particularidades do contrato em vigência;

14.10.3 - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

14.10.4 - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

14.10.5 - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

14.13 - O prazo referido no item 18.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;.

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

14.15 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

14.16.3 - 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, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.16.4 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Dos Encargos Moratórios



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

15.1 - 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 das seguintes formulas:

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

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.

15.2 – Na hipótese de pagamentos 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Garantia

16.1- Para a execução das obrigações assumidas, o DPF exigirá da CONTRATADA até 3 (três) dias após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, que será liberada ou restituída somente após três meses finda a execução do contrato, conforme inciso XIX, § 3º, do art. 19 da IN/MPOG n. 02/2008 e desde que não haja pendências.

16.2- O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

16.3- O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

16.4- Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Equilíbrio Econômico-Financeiro

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Das Penalidades

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

18.1.1- Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

18.1.2- Apresentar documentação falsa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- 18.1.3- Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.4- Cometer fraude fiscal;
- 18.1.5- Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,2 % (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

b.2. Moratória de 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor mensal da contratação, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

b.3. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

18.3.1- tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

18.3.2- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

18.5. 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.

18.6. - 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.

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

18.7. - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

18.9 – As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da Rescisão

19.1 - Caberá rescisão contratual, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

19.2 - A rescisão do contrato poderá ser:

19.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

19.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

19.2.3 - judicial, nos termos da legislação.

19.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

19.3.1 – Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

19.3.2 – Devolução da garantia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Da Publicação – A publicação resumida do presente instrumento na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Da Aceitação e do Foro – Fica expressamente acordado que ao presente Contrato aplicar-se-ão as soluções preconizadas pela legislação brasileira, inclusive quanto aos casos omissos.

As partes elegem Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de quaisquer outros, para dirimir quaisquer dúvidas e decidir sobre quaisquer reclamações relacionadas com o presente Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, foi mandado digitar este Contrato, em 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo.

Brasília/DF, de de 2012.

Ordenador de Despesas - DPF

EMPRESA

Testemunhas:

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