

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

PROCESSO Nº 08500.011175/2011-84

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2011

A União, por intermédio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo – SR/DPF/SP, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, mediante o regime de empreitada global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, ao Decreto nº 2.271, de 1997, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: 20 de janeiro de 2012

Horário: 08:30 (08 horas e 30 minutos - horário de Brasília)

Endereço: www.comprasnet.gov.br

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

1. DO OBJETO

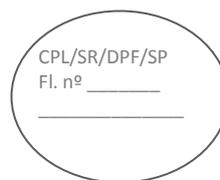
1.1. O objeto desta licitação é a contratação de serviço continuado de recepcionistas uniformizados para apoio ao embarque e desembarque de passageiros e tripulantes no aeroporto Internacional de Guarulhos - SP, com execução indireta mediante o regime de empreitada global, visando atender às necessidades da SR/DPF/SP, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.2.2. ANEXO II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

1.2.3. ANEXO III - Minuta do Contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

1.2.4. ANEXO IV - Termo de Conciliação entre a União e o Ministério Público do Trabalho.

1.2.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

1.2.6. ANEXO VI – Modelo de relação de compromissos assumidos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente 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 a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo – SR/DPF/SP;

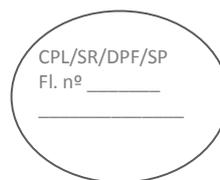
2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;

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 sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

2.2.10.1. Com vistas à ampla competitividade, princípio basilar das licitações, será admitida a participação de empresas consorciadas, a qual estará condicionada à apresentação da documentação exigida na forma do art. 33 da Lei 8666/93.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

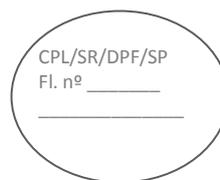
3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

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

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

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

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

b. que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

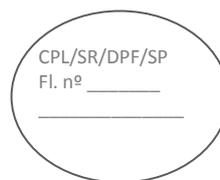
c. que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.

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

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

4.2.2. 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 microempresa ou empresa de pequeno porte no sistema Comprasnet.

4.2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou à não-utilização de mão-de-obra de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

menores, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

4.3.1.3. Caso o licitante opte pela inclusão de reserva técnica na proposta final apresentada para aceitação após a fase de lances, a não indicação dos custos na forma do item anterior ensejará sua não aceitação caso o licitante, convocado a corrigir o equívoco, simplesmente a retire majorando outros custos e/ou margem de lucro. Deverá optar por esclarecer a que se presta a reserva técnica ou minorá-la no cálculo (com todos os seus reflexos) caso a suprima.

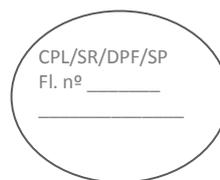
4.3.1.3. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

4.3.2. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as seguintes informações:

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

4.3.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

4.3.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

4.3.2.5. Os custos relativos à capacitação de recepcionistas e supervisores quanto ao Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.

4.3.2.6. Os custos correspondentes à capacitação exigida no item anterior são de total responsabilidade da Contratada e devem ser previstos na planilha apresentada. A não inclusão, pelo licitante, do custo do respectivo treinamento significa assunção de tal encargo que não poderá ser ressarcido em separado pela Administração.

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

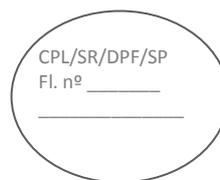
4.4. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

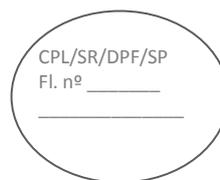
7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do item, que compreende o período de 12 meses.

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

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

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

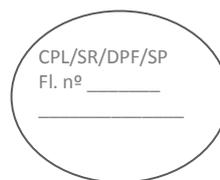
7.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

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

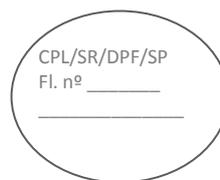
7.11.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

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

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

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

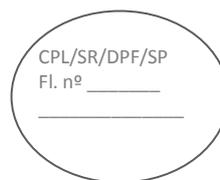
8.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 8.1.1.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item, que compreende o período de 12 meses, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 8.1.2.** Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** O licitante detentor do menor preço deverá imediatamente encaminhar proposta detalhada acompanhada da planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, pelo sistema eletrônico, conforme funcionalidade disponível no site comprasnet; ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.
- 8.3.1.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.3.2.** Erros no preenchimento da planilha de custo e formação de preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 8.4.** O não envio da proposta acompanhada da planilha de custo e formação de preços no prazo concedido pelo sistema eletrônico, conforme funcionalidade disponível no site comprasnet, obriga a Administração à sua recusa amparada na defesa do princípio da publicidade e do consequente direito que assiste primeiramente a todo cidadão e em seguida aos demais licitantes de terem acesso ao conteúdo da proposta do licitante provisoriamente vencedor de forma rápida e isonômica.
- 8.5.** Será assegurado a todos os licitantes igual prazo para que anexem e corrijam eventuais erros em sua proposta e planilha de custos, sendo tais prazos preclusivos. O não envio no prazo estipulado acarretará a convocação do próximo licitante melhor colocado.
- 8.6.** Para adoção de critério objetivo e para que se evite a sucessiva anexação de propostas e planilha de custos com erros e de caráter meramente procrastinatório serão limitadas a 3 (três) as convocações para anexação de proposta e planilha de custos, cada uma com prazo de 2 horas, sem prejuízo do tempo necessário entre as convocações para sua análise por parte do pregoeiro. Persistindo erro será convocado o próximo licitante melhor colocado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

8.7. O estabelecido no item anterior não será concedido ao licitante que não anexar proposta em primeira convocação.

8.8. Para atendimento da necessidade da SR/DPF/SP que é de postos de trabalho em escala de 12x36 horas todos os dias da semana, inclusive feriados, e modo a permitir a fiel análise das propostas, em especial a correta incidência de adicional noturno, o licitante deverá encaminhar 4 (quatro) planilhas de custos, para os turnos conforme a seguir, indicando ao final o valor mensal da proposta, que incluirá o valor total do posto:

8.8.1. Recepcionista diurno 12x36 horas

8.8.2. Recepcionista noturno 12x36 horas

8.8.3. Supervisor diurno 12x36 horas

8.8.4. Supervisor noturno 12x36 horas

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;

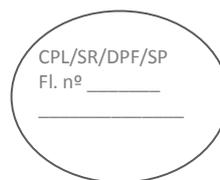
8.9.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

8.9.4. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão;

8.9.4.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites de que trata este subitem.

8.10. Também será desclassificada a proposta final que:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

b. Não vier a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

8.10.1. A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, e não afetem a exeqüibilidade da proposta como um todo, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

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

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

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

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

8.10.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.10.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

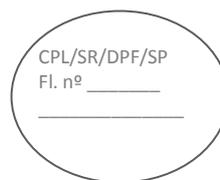
8.10.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.10.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.10.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.10.2.10. Estudos setoriais;

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

8.10.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

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

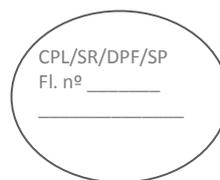
8.12.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13. 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.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio do fax número (11) 3538-5768 ou do email cpl.srsp@dpf.gov.br e, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do documento pertinente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

9.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010 sem prejuízo de outras documentações e comprovações exigidas na forma deste edital.

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

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02(duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

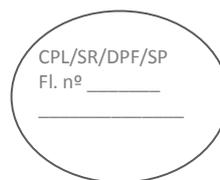
a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

f. 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;

9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Trabalhista e Administrativa:

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

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual por consubstanciar-se a prestação dos serviços objeto deste edital na hipótese de incidência do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza;

c. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

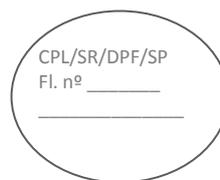
d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual por consubstanciar-se a prestação dos serviços objeto deste edital na hipótese de incidência do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza;

e. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

9.3.2.2. Certidão expedida pelo CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (disponível no portal Transparência do Governo Federal);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

9.3.2.3. Certidão expedida pelo CADICON – Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (disponível no portal do TCU – Tribunal de Contas da União);

9.3.2.4. Certidão expedida pelos Tribunais Regionais do Trabalho das Regiões onde houver sede ou filial da adjudicatária para obtenção da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e conforme Art. 29, inciso V da Lei 8666/93 alterada pela Lei 12.440 de 2011.

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

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

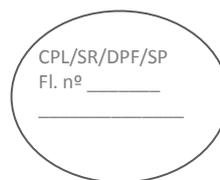
b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

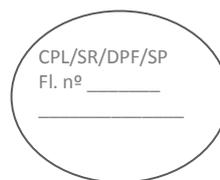
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

b.5. A exigência do item 9.2.3.b.3. apóia-se em critério objetivo, amparado pelo § 5º do Artigo 31 da Lei 8.666/93, usualmente aplicado pela Administração (inclusive constante das Certidões emitidas via Internet em consulta ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). Adicionalmente, a letra b.4), do mesmo item, apresenta alternativa ao licitante que não alcançar tais índices, qual seja, a comprovação de patrimônio líquido correspondente a 10% do valor estimado total da contratação, que no caso em tela perfaz R\$ 869.892,31 (oitocentos e sessenta e nove mil oitocentos e noventa e dois reais e treze centavos). Trata-se de medida de precaução da Administração. É responsabilidade da Administração aferir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelos agentes por ela contratados. A análise da qualificação econômico financeira é um dos meios para tal aferição.

b.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- b.6.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente;
- b.6.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- b.6.2.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- b.6.2.2. quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.3.4. Relativos à Qualificação Técnica:

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

a.1. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com data de emissão de até 60 dias em relação à data de sua apresentação;

a.2. A exigência do item anterior se atém à data de emissão do respectivo atestado e não se confunde com a data de execução do contrato.

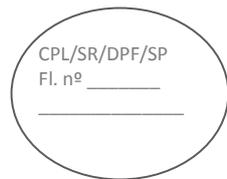
a.3. Deverão constar de tais atestados a identificação do ente emissor do atestado que permitam a consulta da veracidade das informações (endereço, telefone de contato) e identificação do signatário.

a.3.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

a.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

b. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.4. O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro que estejam dentro do respectivo prazo de validade, conforme o caso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

9.4.1. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

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

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

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

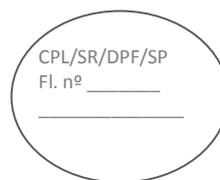
9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.9.1. Também na fase de habilitação, em caso de 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 das declarações prestadas pelo licitante provisoriamente vencedor quanto ao atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.9.1.1. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, ao Ministério da Previdência Social e à Justiça do Trabalho;

9.9.1.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

9.9.1.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.9.1.4. Verificação dos contratos que o proponente declara manter com a Administração ou com a iniciativa privada ;

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

9.9.1.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para constatação do que declarar o licitante provisoriamente vencedor na fase de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

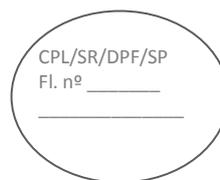
9.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

9.11.5. 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.

9.11.6. 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.

9.12. 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. 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.

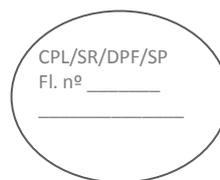
10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A proposta final a ser encaminhada deverá manter-se fiel àquela aprovada na fase de aceitação.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

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

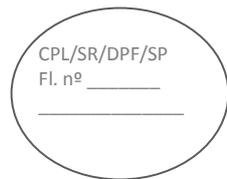
11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

13.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

13.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 16.66% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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

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

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

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

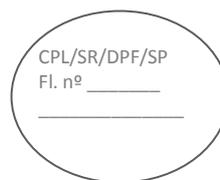
13.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

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

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

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

13.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

13.7.1. caso fortuito ou força maior;

13.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

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

13.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

13.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

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

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

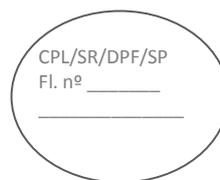
13.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

13.11. Será considerada extinta a garantia:

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

13.11.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

14.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e encaminhado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.1. Os prazos previstos nos subitens 14.1 e 14.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.2.1.1. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line”, cujos resultados serão anexados aos autos do processo:

14.2.1.1.1. ao SICAF- Sistema de Cadastro de Fornecedores;

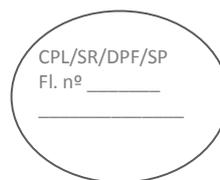
14.2.1.1.2. ao CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados;

14.2.1.1.3. ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (disponível no portal Transparência do Governo Federal);

14.2.1.1.4. ao CADICON – Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (disponível no portal do TCU – Tribunal de Contas da União);

14.2.1.1.5. aos Tribunais Regionais do Trabalho das Regiões onde houver sede ou filial da adjudicatária para obtenção da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e conforme Art. 29, inciso V da Lei 8666/93 alterada pela Lei 12.440 de 2011.

14.3. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

14.4. 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.

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

14.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

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

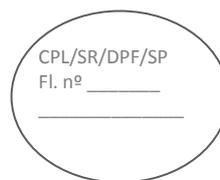
14.7.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

15.3. A Administração poderá, após decorrido o prazo de 6 meses do início da execução do contrato, rescindir-lo por força de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assuma a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, caso em que haverá supressão do serviço prestado pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4. Ficará a cargo do novo responsável pelos serviços prestados a opção pela mera assunção dos custos desta contratação ou empreendimento de outra em novos termos.

15.4.1. É de 60 dias o prazo para que a Administração notifique a Contratada no caso da rescisão prevista no item anterior podendo fazê-lo antes de se completar o prazo de 6 meses a que faz menção o item anterior.

15.4.2. A Contratada não tem direito subjetivo à contratação direta nesse caso.

15.5. 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.

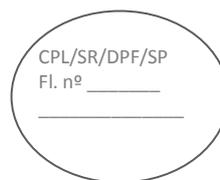
15.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

15.6.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

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

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

15.6.4. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

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

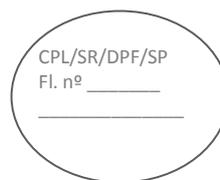
17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

17.2.2.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

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

17.3. 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:

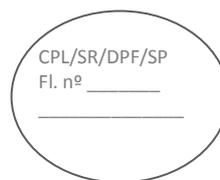
17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

17.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, da seguinte forma:

17.7.1. O valor mensal do contrato será depositado na conta-corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, após o destaque dos valores de que tratam os subitens a seguir;

17.7.2. Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

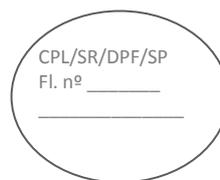
17.7.3. A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

17.7.3.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

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

17.7.3.3. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

17.7.3.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

17.7.4. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

17.7.5. Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.7.6. Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Contratante expedirá autorização para a movimentação, exclusivamente para fins de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, encaminhado-a à instituição financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

17.7.7. Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.7.8. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

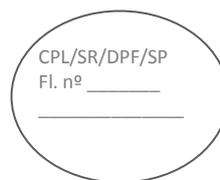
17.7.9. No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

17.7.10. Os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS serão retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

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

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

17.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

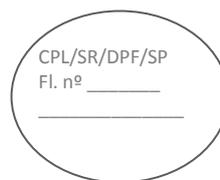
18. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

18.3.1. Para a primeira repactuação:

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

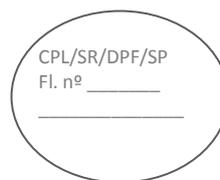
b. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

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

18.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

18.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

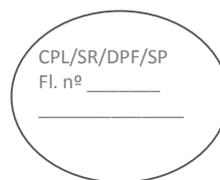
18.5.2.5. Índice específico ou setorial que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

18.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

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

19. 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:

Fonte:

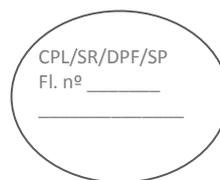
Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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:

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

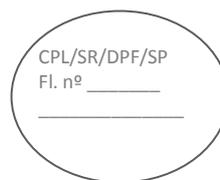
b. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

20.3. Comete infração administrativa, ainda, 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:

20.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

20.3.2. Apresentar documentação falsa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

20.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

20.3.4. Cometer fraude fiscal;

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

20.4. 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 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Moratória de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais penalidades.

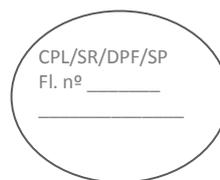
b.3. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, pelo prazo de até dois anos;

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;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

20.5. 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:

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

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

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

20.6. 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.

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

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

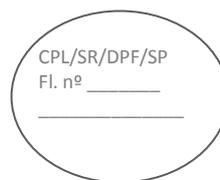
20.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.11. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

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

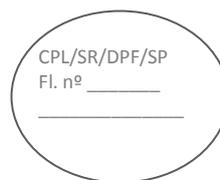
21.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

21.9. 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.

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

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

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

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

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

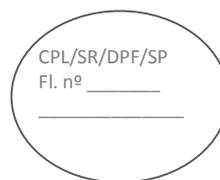
21.15. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Rua Hugo D'Antola, 95 – Lapa de Baixo – São Paulo - SP, nos dias úteis, no horário das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

21.15.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

21.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Rua Hugo D'Antola, 95 – Lapa de Baixo – São Paulo - SP, nos dias úteis, no horário das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00. .

21.17. 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.

21.18. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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.

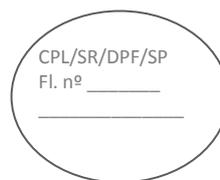
21.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de São Paulo - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Município de São Paulo, 09 de janeiro de 2012.

ALINE NOVAIS
PREGOEIRA

Autorizo o procedimento licitatório e aprovo o presente edital e seus anexos com vistas à contratação de serviço continuado de recepcionistas uniformizados para atuarem no apoio ao embarque e desembarque de passageiros e tripulantes no aeroporto Internacional de Guarulhos - SP por constatar que sua concretização observou os critérios que norteiam a Administração Pública. Consta, plenamente justificada, a necessidade da contratação, seu impacto econômico-financeiro, a delimitação de seu objeto, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, aspectos técnicos fundamentais e estimativa de custos da contratação.

ROBERTO CICILIATTI TRONCON FILHO
DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL
Superintendente Regional SR/DPF/SP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 08500.011175/2011-84

1. OBJETO

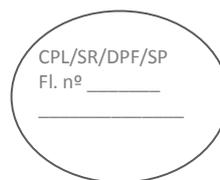
1.1. Contratação de serviço continuado de recepcionistas uniformizados para apoio ao embarque e desembarque de passageiros e tripulantes no aeroporto Internacional de Guarulhos - SP, com execução indireta mediante o regime de empreitada global, visando atender às necessidades da SR/DPF/SP, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme a seguir:

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
Posto de recepcionista guarnecido 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, divididos em turnos de 12 x 36 horas.	88 postos
Posto de Supervisor 24h(vinte e quatro horas), por dia, todos os dias da semana, inclusive feriado, divididos em turnos de 12x36 horas.	01 posto

1.2. Os postos deverão estar guarnecidos por um recepcionista/supervisor durante todos os dias da semana, inclusive finais de semanas e feriados, ininterruptamente.

1.3. É facultado à DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL NO AEROPORTO INTERNACIONAL DE SÃO PAULO, a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, bem como dos postos de serviços dos recepcionistas a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada de trabalho e as características do serviço a ser prestado, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. Em relação ao quantitativo de recepcionistas, chegou-se ao número final tendo-se em vista que os terminais de passageiros dispõem de 108 cabines para atendimento, não sendo necessário que todas estejam ocupadas por período integral, uma vez que durante o período da manhã o movimento de chegada e bem maior do que o de saída de passageiros, ocorrendo o inverso no período da tarde e noite. Assim, os recepcionistas serão deslocados conforme a necessidade, para melhor emprego da mão de obra disponível. Para tanto, são necessários 78 recepcionistas atuando fixos nos guichês de atendimento e 10 recepcionistas volantes, conduzindo e orientando os passageiros e tripulantes em caso de necessidade de complementação dos procedimentos migratórios que não possa ser realizada no guichê de atendimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

1.5. A jornada de trabalho inicialmente escolhida foi a que melhor atende as necessidades desta unidade, com observância da legislação trabalhista e convenção coletiva de trabalho da categoria.

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

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução do serviço em tela auxiliará no desenvolvimento das atividades constitucionalmente previstas e executadas pelo Departamento de Polícia Federal, qual seja: exercer a função de polícia aeroportuária.

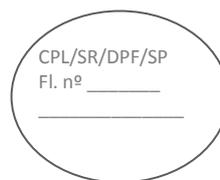
2.2. O objetivo da licitação é contratar recepcionistas terceirizados, visto que o efetivo atualmente disponível é insuficiente para o registro no sistema de todos os passageiros que fazem viagens internacionais. As funções a serem desempenhadas são meramente acessórias e mecânicas, uma vez que consistem na inserção de documentos ou dados nos equipamentos e sistemas que por si faz a conferência, cabendo aos policiais todas as demais atividades.

2.3. Com base na experiência própria de anos de contratos já em curso nesta delegacia, pode-se afirmar que a prestação de serviços de recepcionista é imprescindível para o regular desempenho das atribuições do DPF, sendo impossível o desempenho dos procedimentos migratórios, a contento, sem eles.

2.4. Caberá aos recepcionistas as seguintes tarefas, dentre outras que não se confundem com a atividade policial:

2.4.1. promover a triagem da documentação de viagem para posterior verificação e conferência pelo servidor policial responsável pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes;

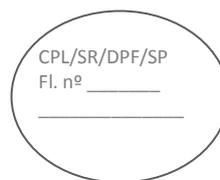
2.4.2. orientar os passageiros quanto ao posicionamento nas filas e guichês para controle de entrada e saída durante o tráfego internacional, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, tripulantes, membros de corpo diplomático e turista dispensado de visto consular;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 2.4.3.** orientar os passageiros estrangeiros acerca do correto preenchimento do cartão de entrada e saída;
- 2.5.4.** inserir e registrar no Sistema de Tráfego Internacional (módulo STI) os dados relativos à entrada e saída de passageiros e tripulantes nacionais e estrangeiros, conforme orientação de servidor policial de imigração;
- 2.5.5.** informar ao servidor policial sobre a ocorrência de qualquer registro no Sistema de Tráfego Internacional de passageiros e tripulantes (módulos SINPI, STI, SINPA, INTERPOL, dentre outros) para adoção das providências migratórias pertinentes;
- 2.5.5.** apor o carimbo oficial no cartão de entrada e saída e no documento de viagem do estrangeiro, conforme orientação de servidor policial de imigração;
- 2.6.** É de se ressaltar que o registro tanto de entrada como de saída é feito principalmente mediante a inserção do documento de viagem num “scanner” que captura seus dados para o sistema. Essa operação é eminentemente mecânica, não cabendo qualquer juízo de valor ao seu executor. Desta forma, verifica-se que o emprego de funcionários terceirizados para a realização dessa atividade não subtrai o controle migratório da responsabilidade e gerência do servidor policial.
- 2.7.** O objeto deste certame além de atender, no que concerne as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do DPF conforme descrito acima, irá contemplar o crescente aumento do atendimento ao público externo.
- 2.8.** As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.
- 2.9.** O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008 estabelecem que podem ser contratados, pela Administração Pública, os serviços de terceiros que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de recepção.
- 2.10.** Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitados por meio do Pregão, preferencialmente na modalidade eletrônica.
- 2.11.** Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos neste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

ITEM OU SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	TURNOS
Recepcionista	Aeroporto Internacional de São Paulo - Guarulhos	88 postos	24h (vinte e quatro horas)/dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados	divididos em turnos de 12x36 horas em cada posto de forma ininterrupta.
Supervisor	Aeroporto Internacional de São Paulo - Guarulhos	01 Posto	24h(vinte e quatro horas)/dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados,	divididos em turnos de 12x36 horas em cada posto de forma ininterrupta.

3.2. Em razão da escala de 12x36 são necessárias 04 (quatro) pessoas por posto de trabalho.

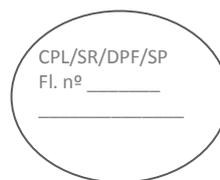
3.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Recepcionista	3-94.90	Outros recepcionistas
Supervisão	4101-05	Supervisor

4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- O Aeroporto Internacional de São Paulo situa-se na circunscrição da Delegacia Especial de Polícia Federal no Aeroporto Internacional de São Paulo, e opera ininterruptamente 24h por dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, havendo mensalmente uma média de 19.000 vôos, dos quais cerca de 9.000 internacionais, além de vôos de aviação executiva.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

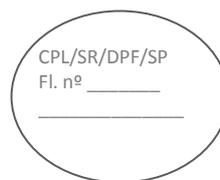
Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- b) Eventualmente também recebe vôos internacionais e nacionais provenientes de outros aeroportos.
- c) A atual movimentação de passageiros em linhas internacionais é de cerca de 900.000 passageiros por mês, com uma projeção de aumento anual de dez por cento.
- d) Inobstante o elevado número de vôos, a demanda continua crescente, uma vez que existem enormes interesses de empresas em ampliar seus vôos e outras em começar a operar neste aeroporto.
- e) Tendo em vista o atual volume e o iminente incremento da demanda de serviços migratórios neste aeroporto, o que também acarreta o aumento da demanda administrativa e de recepção, a INFRAERO está ampliou o número de cabines, perfazendo um total de 108.
- f) A prestação dos serviços deve ser realizada todos os dias da semana, vinte e quatro horas por dia, ininterruptamente.
- g) Como no período da manhã o número de vôos chegando é bem maior do que o número de vôos partindo, não é necessário que todas as cabines do embarque estejam preenchidas, ocorrendo o oposto no período da noite, já que é grande o número de partidas e pouco o de chegada.
- h) Assim, para otimizar a mão de obra evitando que permaneça ociosa por algum tempo, é suficiente, num primeiro momento a contratação de 88 recepcionistas, que serão deslocados do embarque para o desembarque e vice-versa conforme a necessidade.
- i) Para correta prestação dos serviços de recepcionistas, a empresa CONTRATADA deverá apresentar um PREPOSTO de fácil localização via email, fax e telefone pelo Fiscal do Contrato, que deverá inspecionar os postos de recepcionistas elencados neste Termo de Referência, sendo que seu deslocamento e hospedagem quando necessário, não poderão gerar nenhum custo extra a Contratante.
- j) Além do preposto indicado na alínea acima, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar 24 (vinte e quatro) horas por dia ao menos 01 (um) supervisor por turno, que coordenará as equipes de contratados e a quem os policiais poderão se reportar acerca de ocorrências diárias e que demandam pronta intervenção.

5. VISTORIA

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

5.2. A despeito de não existir tal exigência, estará franqueada aos interessados a vistoria do local de prestação dos serviços, para que aqueles que assim a desejarem tomem ciência das condições inerentes aos serviços, devendo, neste caso, ser previamente agendada na Secretaria da Delegacia Especial de Polícia Federal no Aeroporto Internacional com servidor policial da área de controle migratório, por intermédio do telefone (11) 2445.3729.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

6. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

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

6.2. Colocar à disposição do contratante, em 15 dias corridos contados a partir da data da ASSINATURA do contrato, profissionais com a mão-de-obra adequada e capacitada em conformidade com este Termo de Referência

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

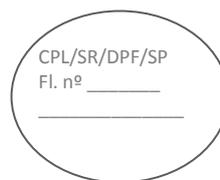
6.4. Os recepcionistas e supervisores deverão possuir às seguintes qualificações/ perfil profissional: segundo grau completo; idade igual ou maior de 18 anos; conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.

6.5. Os custos correspondentes à capacitação exigida no item anterior são de total responsabilidade da Contratada e devem ser previstos na planilha de custos apresentada pela empresa.

6.6. O supervisor deverá supervisionar as rotinas administrativas dos recepcionistas, coordenar os terceirizados, gerenciar a equipe, fazer relatórios e comunicações à Administração, à Contratada e aos seus empregados, desempenhando as atividades necessárias ao bom andamento do trabalho naquilo que lhe é atribuição de sua ocupação;

6.5 O supervisor deverá possuir as seguintes qualificações /perfil profissional: Terceiro grau completo; Idade igual ou maior de 18 anos; Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes e Correspondência; Tempo de experiência de no mínimo 01 (um) ano; Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.

6.6 Em conformidade com o relatório da Comissão instituída pela Portaria 038/2007-CGPI/DIREX/DPF, o serviço de recepcionista compreende a execução das seguintes tarefas básicas:



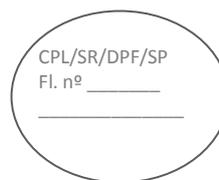
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 6.6.1 promover a triagem da documentação de viagem para, eventual, posterior verificação e conferência pelo servidor policial responsável pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes;
- 6.6.2 orientar os passageiros quanto ao posicionamento nas filas e guichês para controle de entrada e saída durante o tráfego internacional, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, tripulantes, membros de corpo diplomático e turista dispensado de visto consular;
- 6.6.3 orientar os passageiros estrangeiros acerca do correto preenchimento do cartão de entrada e saída;
- 6.6.4 inserir e registrar no Sistema de Tráfego Internacional (módulo STI) os dados relativos à entrada e saída de passageiros e tripulantes nacionais e estrangeiros, conforme orientação de servidor policial de imigração;
- 6.6.5 informar ao servidor policial sobre a ocorrência de qualquer registro no Sistema de Tráfego Internacional de passageiros e tripulantes (módulos SINPI, STI, SINPA, INTERPOL, dentre outros) para adoção das providências migratórias pertinentes;
- 6.6.6 apor o carimbo oficial no cartão de entrada e saída e no documento de viagem do estrangeiro, conforme orientação de servidor policial de imigração;

6.7 Cabe aos recepcionistas também desenvolver as seguintes atividades, sob supervisão do Policial Federal responsável:

- 6.7.1 - Conferir documentos;
- 6.7.2 - Entregar crachás e documentos;
- 6.7.3 - Organizar materiais de trabalho;
- 6.7.4 - Imprimir relatórios;
- 6.7.5 - Demonstrar organização;
- 6.7.6 - Demonstrar conhecimentos de informática;
- 6.7.7 - Promover a triagem de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial;
- 6.7.8 - Dar informações à clientela interna e externa;
- 6.7.9 - Inserir e registrar dados nos sistemas;
- 6.7.10 - Receber pessoas e encaminhar pessoas;
- 6.7.11 - Organizar informações;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 6.7.12 - Planejar trabalho do cotidiano;
- 6.7.13 - Conferir documentos;
- 6.7.14 - Circular informações internas;
- 6.7.15 - Orientar de maneira precisa.

7 **UNIFORMES**

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

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

7.1.2. Recepcionista e Supervisor (FEMININO):

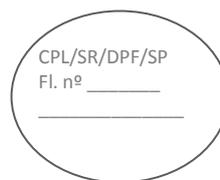
- 7.1.2.1.** 2 (duas) Calças Sociais Pretas
- 7.1.2.2.** 2 (duas) Saias Pretas
- 7.1.2.3.** 2 (duas) Camisas Sociais Femininas Manga Longa
- 7.1.2.4.** 2 (duas) Camisas Sociais Femininas Manga Curta
- 7.1.2.5.** 2 (dois) lenços ou echarpe para pescoço
- 7.1.2.6.** 2 (dois) “Blazers” femininos pretos – fechamento com botão.
- 7.1.2.7.** 2 (duas) malhas de lã pretas feminino

7.1.3. Recepcionista e Supervisor (MASCULINO):

- 7.1.3.1.** 3 (três) Calças Sociais Pretas
- 7.1.3.2.** 4 (quatro) Camisas Sociais Manga Longa
- 7.1.3.3.** 2 (duas gravatas)
- 7.1.3.4.** 2 (dois) “Blazers” masculinos pretos – fechamento com botão.
- 7.1.3.5.** 2 (duas) malhas de lã pretas masculino

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

- 7.1.4.1.** Calças e saias tecido Oxford
- 7.1.4.2.** Blazer Tecido Oxford



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

7.1.4.3. Camisa social na linha do Popeline/Tricoline/Panamá Leve

7.1.5. – Estes uniformes não poderão ter o logotipo ou qualquer identificação da empresa contratada;

7.1.6. Para definição das cores das gravatas/lenços deverão ser apresentadas amostras ao responsável pela Delegacia de Polícia Federal no Aeroporto Internacional de Guarulhos pois além de itens de vestuário servirão como distinção e identificação dos recepcionistas/supervisores em relação a outros funcionários/prestadores de serviço que desempenham suas funções naquele aeroporto.

7.1.7. Os uniformes deverão ser repostos a cada 06 (seis) meses, ou sempre que a apresentação justificar em virtude de desgaste, de acordo com o clima da região e a fim de manter a bom termo os desgastes causados pelo uso;

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

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

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

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

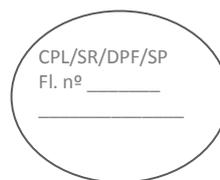
8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a: Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,

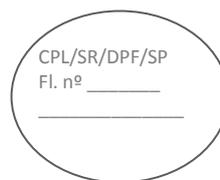
7.1.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração sempre uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 7.1.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 7.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.5.** Prover os empregados com Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.6.** 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;
- 7.1.7.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
- 7.1.8.** 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;
- 7.1.9.** O controle da assiduidade deve ser feito com a instalação de ponto eletrônico biométrico, em local a ser indicado pela Contratante;
- 7.1.10.** Durante o necessário período de treinamento sobre a utilização do sistema STI, ainda que nas dependências da Polícia Federal, havendo necessidade de supervisão do funcionário em treinamento, tal funcionário não será computado para fins de verificação do preenchimento dos 88 (oitenta e oito) postos de atendimento;
- 7.1.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.12.** 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;
- 7.1.13.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 7.1.14.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.1.15.** 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.16. 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;

7.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

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

7.1.20. Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados a seguir, considerando o período conforme:

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

7.1.20.2. GFIP com autenticação mecânica correspondente à última competência vencida, discriminando o nome e CPF de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço da SR/DPF/SP com o respectivo protocolo de conectividade;

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

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

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

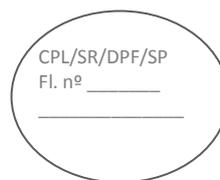
7.1.20.6. Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:

7.1.20.7. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

7.1.20.8. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

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

7.1.21. Ficar a cargo da Contratada a apresentação das folhas de ponto e relatório de frequência que será apresentado ao Fiscal do Contrato para confrontação com o registro feito pela Administração de ausências/faltas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

7.1.24. Fornecer, no prazo máximo de 21(vinte e um) dias corridos, após assinatura do contrato, uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência; nas contratações novas no decorrer do contrato fornecer uniforme em até 10(dez) dias corridos;

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

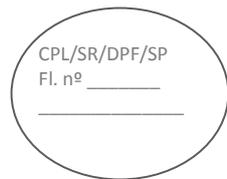
7.1.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.27. 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;

7.1.28. 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.

7.1.29. Colocar à disposição do contratante, em 15 dias corridos contados a partir da data da ASSINATURA do contrato, profissionais com a mão-de-obra adequada e capacitada em conformidade com este Termo de Referência;

7.1.30. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

7.1.31. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.32. O preparo dos profissionais inclui sua capacitação dada em Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.

7.1.33. Tendo em vista o caráter sensível dos serviços desenvolvidos neste departamento, os profissionais indicados pela CONTRATADA serão averiguados pelo setor competente do Departamento de Polícia Federal em São Paulo. Os terceirizados serão aceitos após previa entrevista com o setor no qual exercerão suas atividades.

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

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

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

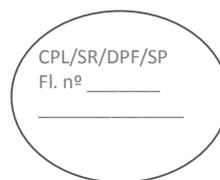
7.1.37. Aceitar a rescisão do contrato, após notificada com antecedência de 60 dias e após decorrido o prazo de 6 meses do início de sua execução, na hipótese de estabelecimento de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assumam a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, ocasionando supressão do serviço prestado pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.38. A Contratada não tem direito subjetivo à contratação direta nesse caso.

7.1.39. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados;

7.1.40. Manter um supervisor no local indicado pela Contratante para supervisionar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo Contratante, em relação à execução dos serviços contratados, bem como para os casos a seguir:

7.1.40.1. registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados que executarão os serviços contratados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

7.1.40.5. manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias.

7.1.40.6. executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao fiel desempenho do trabalho;

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

7.1.40.8. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

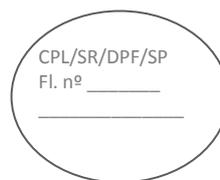
7.1.40.9. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.1.40.10. manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados identificados com crachás e uniformizados;

7.1.40.11. responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

7.1.41. A presença física do preposto no local da prestação de serviços não é obrigatória. Entretanto, este deverá ser facilmente localizado pela administração por telefone. Eventuais ausências do preposto no local não o isentam de suas responsabilidades elencadas neste Termo. Contudo, é obrigatória a presença nas áreas de prestação de serviço de pelo menos 01 (um) supervisor por turno de trabalho, totalizando 24 (vinte e quatro) horas por dia.

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

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

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

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

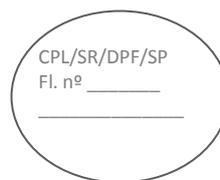
7.1.46. A contratada obriga-se a prestar os serviços através de filial, escritório ou representante com atuação no segmento, devidamente constituído em Guarulhos/SP, no caso de empresa sediada fora deste município;

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

7.1.48. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados 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;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

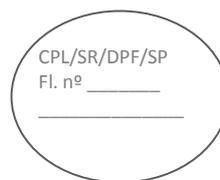
8.1. A Contratante obriga-se a:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 8.1.1.** 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;
- 8.1.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3.** 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;
- 8.1.4.** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5.** Notificar a Contratada, com antecedência determinada conforme item a seguir, da rescisão do contrato após 6 meses do início de sua execução, na hipótese de estabelecimento de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assumira a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, ocasionando supressão de serviços, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.1.6.** É de 60 dias o prazo para que a Administração notifique a Contratada no caso da rescisão prevista no item anterior podendo fazê-lo antes de se completar o prazo de 6 meses a que faz menção o item anterior.
- 8.1.7.** 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;
- 8.1.8.** pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.1.9.** 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;
- 8.1.10.** ordenar a imediata retirada do local ou substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na SR/DPF/SP seja julgada inconveniente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

8.1.11.1. 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;

8.1.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.1.11.3. 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

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

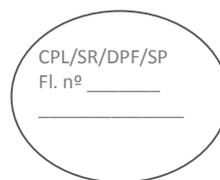
9. AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1. O custo estimado total da presente contratação para o período de 12 meses é de R\$ 8.698.923,13 (Oito milhões seiscentos e noventa e oito mil novecentos e vinte e três reais e treze centavos), valor considerado de referência.

9.2. 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.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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.

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

11.3. 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.

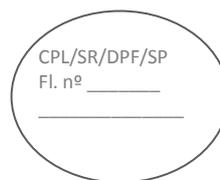
11.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

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

11.7. 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

- 11.9.1.** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 11.9.2.** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 11.9.3.** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 11.9.4.** a satisfação do público usuário.

11.10. O representante da Administração anotarà 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.

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

11.12. No que concerne ao serviço de recepção, A CONTRATADA indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

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

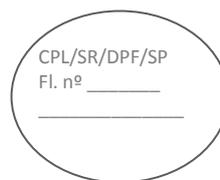
11.14. Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir à Contratada o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

11.23. 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;

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Município de Guarulhos, 09 de janeiro de 2012.

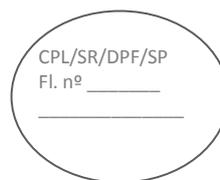
Identificação e assinatura do servidor responsável

Aprovo o presente Termo de Referência por constatar que sua concretização observou os critérios que norteiam a Administração Pública. Consta, plenamente justificada, a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, aspectos técnicos fundamentais, obrigações das partes envolvidas bem como estimativa de custos da contratação.

ROBERTO CICILIATTI TRONCON FILHO

DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL

Superintendente Regional SR/DPF/SP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 08500.011175/2011-84

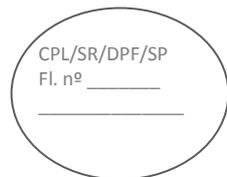
CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE de serviço continuado de recepcionistas uniformizados para apoio ao embarque e desembarque de passageiros e tripulantes no aeroporto Internacional de Guarulhos - SP QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO E A EMPRESA XXXX.

A União, por intermédio do (NOME DO ÓRGÃO LICITANTE), com sede no XXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representado pelo (NOME DA AUTORIDADE E CARGO), nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX, e o resultado final do Pregão nº 34/2010, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 2.271, de 1997, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de de serviço continuado de recepcionistas uniformizados para apoio ao embarque e desembarque de passageiros e tripulantes no aeroporto Internacional de Guarulhos - SP visando atender às necessidades da SR/DPF/SP, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

1.1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº 28/2011, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

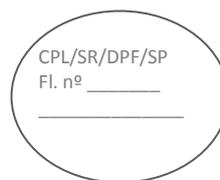
2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

ITEM OU SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	TURNOS
Recepcionista	Aeroporto Internacional de São Paulo - Guarulhos	88 postos	24h (vinte e quatro horas)/dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados	divididos em turnos de 12x36 horas em cada posto de forma ininterrupta.
Supervisor	Aeroporto Internacional de São Paulo - Guarulhos	01 Posto	24h(vinte e quatro horas)/dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados,	divididos em turnos de 12x36 horas em cada posto de forma ininterrupta.

3.1.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Recepcionista	3-94.90	Outros recepcionistas
Descrição resumida: Incluem-se aqui os recepcionistas não-classificados nas anteriores epígrafes deste grupo de base, por exemplo, os que recebem os passageiros nos aeroportos, verificam suas passagens e os conduzem até o avião ou ao escritório da alfândega; os que trabalham em escritório de informações de grandes armazéns e respondem às consultas dos clientes sobre a localização de determinadas mercadorias e sobre outros assuntos; os que recebem congressistas ou outros grupos de pessoas em missão especial no País.		

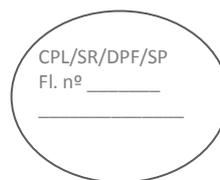
ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Supervisão	4101-05	Supervisor
Descrição resumida: Supervisionam rotinas administrativas dos recepcionistas; coordenam serviços gerais dos terceirizados; organizam documentos; gerenciam equipe.		
Qualificações/perfil profissional		
Terceiro grau completo; Idade igual ou maior de 18 anos; Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes e Correspondência; Tempo de experiência de no mínimo 01 (um) anos.		

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,

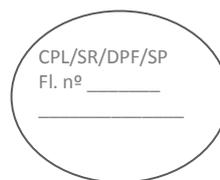
4.1.2. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração sempre uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- 4.1.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 4.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.1.5.** Prover os empregados com Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 4.1.6.** 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;
- 4.1.7.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
- 4.1.8.** 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;
- 4.1.9.** O controle da assiduidade deve ser feito com a instalação de ponto eletrônico biométrico, a ser indicado pela Contratante;
- 4.1.10.** Durante o necessário período de treinamento sobre a utilização do sistema STI, ainda que nas dependências da Polícia Federal, havendo necessidade de supervisão do funcionário em treinamento, tal funcionário não será computado para fins de verificação do preenchimento dos 88 (oitenta e oito) postos de atendimento;
- 4.1.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

4.1.12. 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;

4.1.13. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

4.1.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.1.15. 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;

4.1.16. 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;

4.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

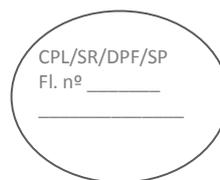
4.1.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

4.1.20. Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados a seguir, considerando o período conforme:

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

4.1.20.2. GFIP com autenticação mecânica correspondente à última competência vencida, discriminando o nome e CPF de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço da SR/DPF/SP com o respectivo protocolo de conectividade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

4.1.20.6.1. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

4.1.20.6.2. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

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

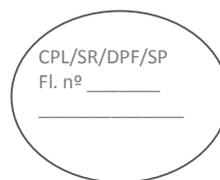
4.1.21. Ficará a cargo da Contratada a apresentação das folhas de ponto e relatório de frequência que será apresentado ao Fiscal do Contrato para confrontação com o registro feito pela Administração de ausências/faltas.

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

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

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

4.1.25. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de 18 (dezoito) anos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

4.1.26. Fornecer, no prazo máximo de 21(vinte e um) dias corridos, após assinatura do contrato, uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência; nas contratações novas no decorrer do contrato fornecer uniforme em até 10(dez) dias corrido;

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

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

4.1.29. 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;

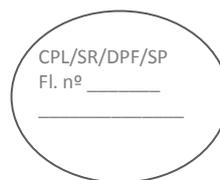
4.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto 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.

4.1.31. Colocar à disposição do contratante, em 15 dias corridos contados a partir da ASSINATURA do contrato, profissionais com a mão-de-obra adequada e capacitada em conformidade com este Termo de Referência;

4.1.32. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

4.1.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.1.34. O preparo dos profissionais inclui sua capacitação dada em Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

4.1.35. Tendo em vista o caráter sensível dos serviços desenvolvidos neste departamento, os profissionais indicados pela CONTRATADA serão averiguados pelo setor competente do Departamento de Polícia Federal em São Paulo, os terceirizados serão aceitos após previa entrevista com o setor no qual exercerão suas atividades.

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

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

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

4.1.39. Aceitar a rescisão do contrato, após notificada com antecedência de 60 dias e após decorrido o prazo de 6 meses do início de sua execução, na hipótese de estabelecimento de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assumam a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, ocasionando supressão do serviço prestado por parte da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

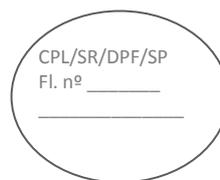
4.1.40. A Contratada não tem direito subjetivo à contratação direta nesse caso.

4.1.41. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados;

4.1.42. Manter um supervisor no local indicado pela Contratante para supervisionar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo Contratante, em relação à execução dos serviços contratados, bem como para os casos abaixo:

4.1.42.1. registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados que executarão os serviços contratados;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

4.1.42.5. manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias.

4.1.42.6. executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao fiel desempenho do trabalho;

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

4.1.42.8. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

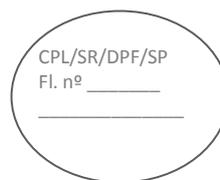
4.1.42.9. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.1.42.10. manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados identificados com crachás e uniformizados;

4.1.42.11. responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

4.1.43. A presença física do preposto no local da prestação de serviços não é obrigatória, entretanto, este deverá ser facilmente localizado pela administração via telefone, sendo que eventuais ausências do preposto no local não o isenta de suas responsabilidades elencadas neste Termo. Contudo, é obrigatória a presença nas áreas de prestação de serviço de pelo menos 01 (um) supervisor por turno de trabalho, totalizando 24 (vinte e quatro) horas por dia.

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

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

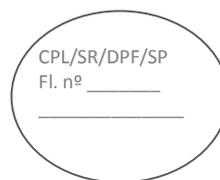
4.1.46. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

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

4.1.48. Prestar os serviços através de filial, escritório ou representante com atuação no segmento, devidamente constituído em Guarulhos/SP, no caso de empresa sediada fora deste município;

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

4.1.50. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. 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;

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

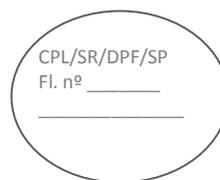
6.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências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

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

6.1.5. Notificar a Contratada, com antecedência determinada conforme item a seguir, da rescisão do contrato após 6 meses do início de sua execução, na hipótese de estabelecimento de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assumira a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, ocasionando supressão de serviços, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.6. É de 60 dias o prazo para que a Administração notifique a Contratada no caso da rescisão prevista no item anterior podendo fazê-lo antes de se completar o prazo de 6 meses a que faz menção o item anterior.

6.1.7. não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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;

6.1.8. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.9. 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;

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

6.1.11. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.1.11.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.1.11.3. 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

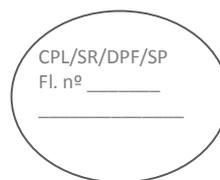
6.1.11.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor mensal do contrato é de R\$ XXXX (XXXX), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ XXXX (XXXX), sendo R\$ XXXX (XXXX) para o exercício de XXXX e R\$ XXXX (XXXX) para o exercício de XXXX.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

8.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

8.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 16.66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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

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

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

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

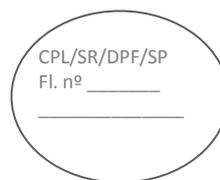
8.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

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

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

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

8.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

8.7.1. caso fortuito ou força maior;

8.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

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

8.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

8.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

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

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

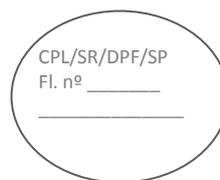
8.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

8.11. Será considerada extinta a garantia:

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

8.11.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

9.2. A Administração poderá, após decorrido o prazo de 6 meses, rescindir o contrato por força de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assumira a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, ocasionando supressão do serviço prestado por parte da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.3. Ficará a cargo do novo responsável a opção pela mera assunção dos custos desta contratação ou empreendimento de outra em novos termos.

9.3.1. É de 60 dias o prazo para que a Administração notifique a Contratada no caso da rescisão prevista no item anterior podendo fazê-lo antes de se completar o prazo de 6 meses a que faz menção o item anterior.

9.3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à contratação direta nesse caso.

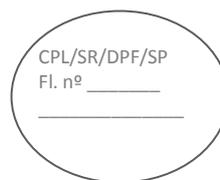
9.4. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.5.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

9.5.4. 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.

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

10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO

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

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

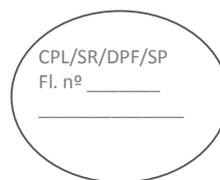
10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e documentações relacionadas no Termo de Referência em OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

10.2.2.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19º, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida;

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

10.3. 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:

10.3.1. não produziu os resultados acordados;

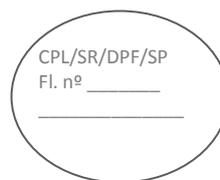
10.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

10.4.1. Constatada irregularidade da Contratada perante o SICAF, a mesma será advertida para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis regularize sua situação junto ao SICAF, no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual; o prazo acima poderá ser prorrogado a critério da administração.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

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

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

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

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

10.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

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

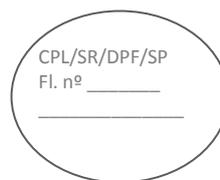
EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

11. CLÁUSULA ONZE - DA REPACTUAÇÃO

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

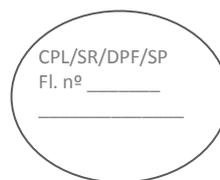
11.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas,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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

11.3.1. Para a primeira repactuação:

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

b. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia XX de XX de XXXX, correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

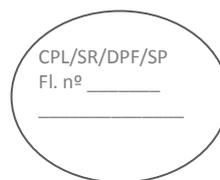
11.3.2. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

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

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

11.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

11.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

11.5.2.5. Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

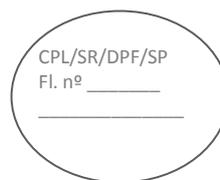
11.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

a. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

c. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DOZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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:

Fonte:

Programa de Trabalho:

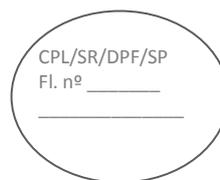
Elemento de Despesa:

PI:

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

13. CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

13.2. Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados 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.

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

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

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

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

13.4.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

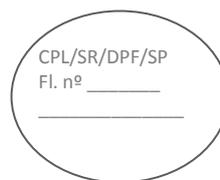
13.4.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

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

13.4.6. a satisfação do público usuário.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

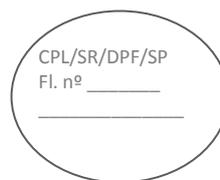
Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

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

13.8.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a. prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c. pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e. pagamento do 13º salário;
- f. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h. eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i. comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- j. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

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

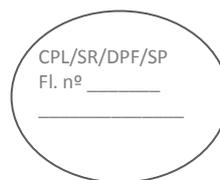
13.9. Em complementação às exigências previstas no parágrafo anterior, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da CONTRATADA seguirá a rotina estabelecida no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, englobando, no que couber, as seguintes etapas:

13.9.1. fiscalização inicial (quando do início da execução dos serviços):

- a. elaboração de planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações dos empregados alocados na execução contratual: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b. conferência da regularidade das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- c. conferência do número de empregados disponibilizados, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. conferência da remuneração registrada para os empregados, inclusive benefícios como vale-transporte, vale-refeição e outros, com relação aos valores constantes da proposta de preços da empresa e da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- e. verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e na obrigação de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.9.2. fiscalização diária:

- a. conferência e acompanhamento da frequência e da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual;
- b. verificação da rotina de trabalho, para fins de assegurar a inócorência de situações de subordinação ou desvio de função;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

13.9.3. fiscalização mensal (antes dos procedimentos para pagamento da nota fiscal/fatura):

- a.** elaboração de planilha mensal com informações relativas a: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b.** conferência do número de dias e horas trabalhados efetivamente por cada empregado alocado, procedendo-se à glosa da nota fiscal/fatura de valores relativos a eventuais faltas ou horas trabalhadas a menor;

13.9.4. fiscalização especial ou ocasional:

- a.** acompanhamento da data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
- b.** controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c.** acompanhamento das situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);

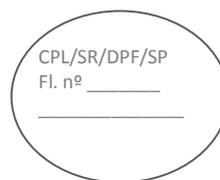
13.9.5. fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:

- a.** verificação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

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

13.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA QUINZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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:

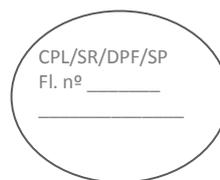
15.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;

15.1.2. apresentar documentação falsa;

15.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.4. cometer fraude fiscal;

15.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas 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 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias pelo não atendimento às exigências constantes no Edital, Contrato e no Termo de Referência;

b.2. Moratória de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas após o 30.º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 20% (vinte 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;

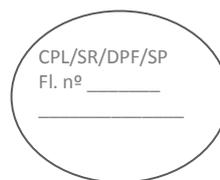
c. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a SR/DPF/SP, pelo prazo de até dois anos;

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;

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

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante 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
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- a. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

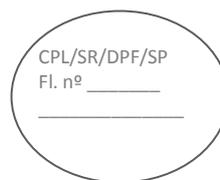
15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

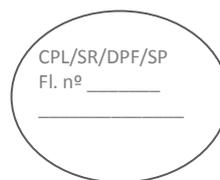
17.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- I.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV.** o atraso injustificado no início do serviço;
- V.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII.** o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX.** a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X.** a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII.** após decorrido o prazo de 6 meses do início da execução do contrato, por força de convênio em que outro ente da Administração Pública ou concessionário de serviço público assumira a responsabilidade em prover o apoio que esta contratação objetiva, ocasionando supressão do serviço prestado pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- a. É de 60 dias o prazo para que a Administração notifique a Contratada no caso da rescisão prevista no item anterior podendo fazê-lo antes de se completar o prazo de 6 meses a que faz menção o item anterior.
- b. A Contratada não tem direito subjetivo à contratação direta nesse caso.

XIV. quaisquer outros eventos que acarretem a supressão, por parte da Administração, de serviços, que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XVI. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVII. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

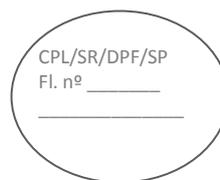
XVIII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XIX. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

17.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

17.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

17.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

17.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

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

17.5.1. devolução da garantia;

17.5.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

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

17.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

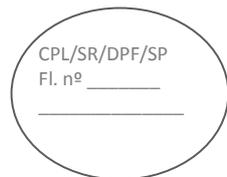
17.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.7.3. Indenizações e multas

18. CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VINTE - DO FORO

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

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

Município de São Paulo, XX de XXXX de XXXX.

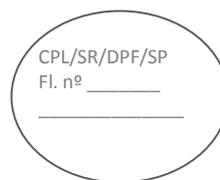
Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº:
Identidade nº:

Nome:
CPF nº:
Identidade nº:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL*

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

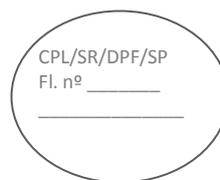
CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;



CPL/SR/DPF/SP
Fl. nº _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

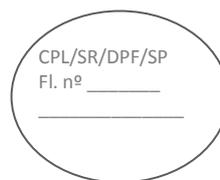
Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

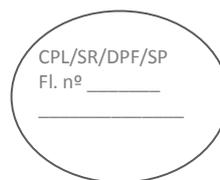
Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

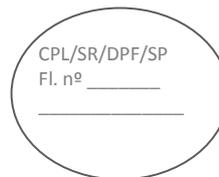
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

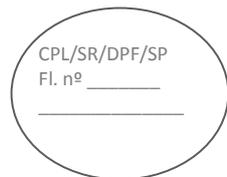
PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008)

CONTRATO N° XXXX

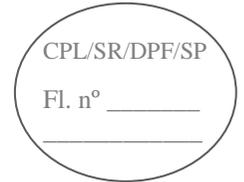
_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de _____, em ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Hugo D'Antola 95, 8º andar, Lapa de Baixo, São Paulo/SP – CEP 05038-090 - tel/fax (11) 3538-5807 / 5768, email: cpl.srsp@dpf.gov.br

ANEXO VI – Modelo de relação de compromissos assumidos

(em papel timbrado da empresa)

À Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo

Comissão Permanente de Licitações

Pregão Eletrônico 28/2011

A empresa _____ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do pregão eletrônico 28/2011 detalhar o rol de obrigações assumidas com empresas públicas ou privadas/órgãos da Administração pública e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal para a finalidade para a qual se apresenta.

Contratante	n. do contrato	Objeto	Local da Obra/Serviço	Data de Início	Prazo de Execução	Valor da obra/serviço	% executado	% a executar	Situação atual

Local, data, assinatura e identificação do responsável pela empresa.