



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017  
(Processo Administrativo nº 08255.005480/2017-71)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia**, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SR/DPF/BA, sediada na Av. Engenheiro Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos – Salvador/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, mediante o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01 de agosto de 2017

Horário: 9:00 h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de viaturas e mobiliários, mediante regime de execução indireta, para atender às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal na Bahia e suas unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será composta por um único grupo, formado por 10 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.**

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 1

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 33.90.37.02

PI: PF99900AG17

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

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

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

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

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

4.4. **As declarações descritas no subitem 4.3 NÃO necessitam ser enviadas posteriormente por outra forma.**

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. **valor mensal e anual do item;**

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

5.6.2.1. 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;

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

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

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

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

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

5.8.1. **Para os serviços contratados, deverá compor a planilha de custos o adicional de periculosidade, no percentual de 30% sobre o salário base.**

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

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

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

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.2.1. **Serão desclassificadas também as propostas que ultrapassem os valores máximos do m2 das áreas externas e internas e esquadrias e do serviço de dedetização, estabelecidos no ANEXO I-K do Termo de Referência.**

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

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

6.2.3.1. **Conforme Acórdão 1.793/2011 - Plenário/TCU, o pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa, independentemente da comunicação que fará ao ordenador de despesas para as providências decorrentes, em acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, art. 90 da lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.**

- 6.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do item*.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

7.2.3. **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com abrangência nos locais de prestação dos serviços, registrada no MTE em 09/05/2017, sob o nº BA000279/2017. Caso a empresa utilize outra CCT, deverá ser indicada em local próprio na planilha de preços;**

7.2.4. **Cadernos de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;**

7.2.5. **Valores Limites e Cadernos Técnicos – Limpeza BA 2017 – Secretária de Gestão / Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;**

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

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

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

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

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

7.6.2. **Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl.srba@dpf.gov.br](mailto:cpl.srba@dpf.gov.br).**

7.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, **devidamente preenchidas na forma dos Anexos I-C, I-D, I-E, I-F e I-G do Termo de Referência, juntamente com cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o RAT da licitante.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no **prazo de 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.

8.3. 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 trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

### 8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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



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

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

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

**8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

**8.6. Qualificação econômico-financeira:**

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

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

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

8.6.2.2. **O balanço patrimonial apresentado deverá estar registrado na Junta Comercial;**

**8.6.2.3. As empresas utilizadoras do Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) somente estarão dispensadas de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD (Escrituração Contábil Digital). Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.**

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

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

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

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

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

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração 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;

8.6.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.7.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.7.5. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, **quando for o caso**;

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no **prazo de 02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **cpl.srba@dpf.gov.br**, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

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

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma

restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

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

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **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**

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

- 13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10. Será considerada extinta a garantia:
- 13.10.1. 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;
  - 13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

#### 14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### 15. DA REPACTUAÇÃO

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

#### 16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

#### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

#### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A Contratada, em conformidade com o disposto nos arts. 112 e 117 da IN RFB 971/09, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ.

- 18.3.1. A empresa contratada deverá emitir nota fiscal específica para os serviços prestados em condições especiais pelos segurados ou discriminar o valor desses na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços.
- 18.3.2. Deverão ser encaminhadas também, juntamente com a Nota Fiscal, as guias de recolhimento devidamente preenchidas.
- 18.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
- 18.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 18.7.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.8. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 18.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser



efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.srba@dpf.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Av. Engenheiro Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos – CEP 40460-130 – Salvador/BA – Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia – Setor de PROTOCOLO.**

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

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

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

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

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/licitacoes/2017/bahia/pregoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Av. Engenheiro Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos – CEP 40460-130 – Salvador/BA – Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia – Setor de Licitações**, nos dias úteis, no horário das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.1.1. ANEXO I-A – Áreas e Locais de Prestação de Serviços;

21.10.1.2. ANEXO I-B – Produtividade aceitável por local e área;

21.10.1.3. ANEXO I-C – Quantitativo de Materiais, Utensílios e Equipamentos; (para preenchimento do licitante)

21.10.1.4. ANEXO I-D – Planilha de Custos e Formação de Preços; (para preenchimento do licitante)

21.10.1.5. ANEXO I-E – Planilha de Consolidação de Preços; (para preenchimento do licitante)

21.10.1.6. ANEXO I-F – Planilha - Valor m2; (para preenchimento do licitante)

21.10.1.7. ANEXO I-G – Planilha – Custos por itens (valor mensal/anual); (para preenchimento do licitante)

21.10.1.8. ANEXO I-H – Modelo de Termo de Vistoria (**DOCUMENTO FACULTATIVO**);

21.10.1.9. ANEXO I-I – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS;

- 21.10.1.10. ANEXO I-J – Planilha - Valor m2 (preenchida pela Administração);
- 21.10.1.11. ANEXO I-K – Planilha – Custos por itens (valor mensal/anual) (preenchida pela Administração);
- 21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.10.2.1. AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 21.10.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 21.10.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Salvador/BA, 17 de julho de 2017.

**DANIEL JUSTO MADRUGA**  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional da Bahia  
Ordenador de Despesas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 08255.005480/2017-71

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, de viaturas e mobiliários, mediante regime de execução indireta, para atender às necessidades da **Superintendência Regional da Polícia Federal na Bahia e suas unidades descentralizadas**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste termo de referência, sendo que o quantitativo de empregados será definido em conformidade com as áreas e produtividades abaixo definidas, exceto quando se tratar de lavador de veículos leves, cujo quantitativo de posto de trabalho será pré-definido:

**1.2.** A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de viaturas e mobiliários compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados, bem como a execução dos serviços de limpeza das caixas d'água, dedetização, desratização e descupinização em todas as unidades de Polícia Federal descritas neste TR.

**1.3.** A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua, será realizada também no Posto de Atendimento da Delegacia de Imigração no Porto de Salvador/BA, localizado na Av. da França, nº 410, Armazém 04, Comércio – Salvador/BA, nas condições especificadas no item 6.1.8 e ss deste TR.

<b>GRUPO 1</b>	<p style="text-align: center;"><b>ITEM 01</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua:</li><li>- Na Superintendência Regional de Polícia Federal SR/PF/BA, na Av. Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos – Salvador/BA, e:</li><li>- No Posto de atendimento da Delegacia de Imigração no Porto de</li></ul>
--------------------	--

<b>Salvador, na Av. da França, nº 410, Armazém 04, Comércio – Salvador/BA;</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	1.932,08	600	8h/44h
ÁREA EXTERNA	11.963,15	2500	8h/44h
ESQUADRIAS	884,31	500	8h/44h
<b>ITEM 02</b> <b>- Prestação de serviços de limpeza e asseio de viaturas, de forma contínua, na SR/PF/BA, na Av. Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos – Salvador/BA;</b>			
DEMANDA MÉDIA (VEÍCULOS/DIA)	QUANTIDADE DE LAVADORES		CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
10	2		8h/44h
<b>ITEM 03</b> <b>Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua, na Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos e Delegacia de Controle de Segurança Privada, na Av. Sete de Setembro, nº 2365, Vitória – Salvador/BA.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	1.760,00	900	8h/44h
ÁREA EXTERNA	977,49	3500	8h/44h
ESQUADRIAS	302,73	700	8h/44h
<b>ITEM 04</b> <b>Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua, Delegacia de Polícia Federal em Juazeiro/BA, na Rua Amazonas, no 99, Santo Antônio, Juazeiro/Ba.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	1.588,51	700	8h/44h
ÁREA EXTERNA	2.102,78	3500	8h/44h
ESQUADRIAS	203,75	700	8h/44h

<b>ITEM 05</b> <b>Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua, Delegacia de Polícia Federal em Porto Seguro/BA, na Estrada do Aeroporto, nº 917, Cidade Alta – Porto Seguro/BA.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	1.309,00	900	8h/44h
ÁREA EXTERNA	1.381,10	3500	8h/44h
ESQUADRIAS	107,72	500	8h/44h
<b>ITEM 06</b> <b>Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua, Delegacia de Polícia Federal em Vitória da Conquista na Av. Juracy Magalhães, 3956, Bela Vista – Vitória da Conquista/BA.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	686,70	1100	8h/44h
ÁREA EXTERNA	5.970,59	3500	8h/44h
ESQUADRIAS	87,43	500	8h/44h
<b>ITEM 07</b> <b>Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua na Delegacia de Polícia Federal em Ilhéus, na Av. Governador Roberto Santos, nº 11, Fundão – Ilhéus/BA.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	1.282,58	1100	8h/44h
ÁREA EXTERNA	5.621,57	3200	8h/44h
ESQUADRIAS	219,94	500	8h/44h
<b>ITEM 08</b> <b>Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua na Unidade da Polícia Federal em Barreiras/BA, situada na Rua Gilberto Bezerra, 281, Quadra 11, Lote 456, Loteamento Morada Nobre, Barreiras/BA.</b>			

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	297,67	500	8h/44h
ÁREA EXTERNA	988,28	1000	8h/44h
ESQUADRIAS	52,48	220	8h/44h
<b>ITEM 09</b>			
<b>Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua na unidade da Polícia Federal em Feira de Santana (Rua Leolinda Bacelar Lima, nº 887, Bairro Central, Feira de Santana/BA.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	383,05	600	8h/44h
ÁREA EXTERNA	356,15	1200	8h/44h
ESQUADRIAS	36,77	220	8h/44h
<b>ITEM 10</b>			
<b>Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários, de forma contínua no Posto de Polícia Federal em Feira de Santana/BA, sediada na Av. Maria Quitéria, nº 162, Centro, Feira de Santana/BA.</b>			
TIPO DE ÁREA	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	CARGA HORÁRIA (diária/semanal)
ÁREA INTERNA	259,27	600	8h/44h
ÁREA EXTERNA	201,78	1200	8h/44h
ESQUADRIAS	19,86	220	8h/44h

## 2. JUSTIFICATIVAS

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de limpeza, asseio e conservação predial, das viaturas e mobiliários, de forma contínua, visando à obtenção de um ambiente salubre e higiênico para os servidores e usuários da SR/DPF/BA e suas descentralizadas.



Tais serviços possuem natureza contínua, considerados auxiliares e imprescindíveis para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas e que, se interrompidos, comprometerão a continuidade satisfatória da atividade policial e administrativa;

A opção pelo agrupamento exposto no item 1 deste termo de referência, se faz pela conveniência e economia na gestão, gerenciamento e controle na execução dos serviços, inter-relação entre serviços, e pela inviabilidade técnico-operacional na contratação de mais de um fornecedor para os mesmos serviços.

A possibilidade de ocorrência da celebração de vários contratos, para um mesmo objeto, acarretará um maior número de relações trabalhistas (empresas diversas x funcionários) a serem fiscalizadas e geridas pela Administração. Tais relações comumente acarretam problemas de ordem legal quando de possíveis rescisões contratuais e cujas ocorrências, na prática, colocam a União como responsável subsidiária, nas lides ante a Justiça do Trabalho. Assim, mais servidores deverão ser disponibilizados, para serem prepostos da União, judicialmente, gerando, mais uma vez, custos elevados para os cofres públicos.

O procedimento efetuado por meio de lote único acarretará uma maior racionalização quanto ao número de contratos que poderão advir do processo licitatório, evitando que suas gestões e fiscalizações demandem elevado número de servidores, fato que, por si só, representaria anti-economicidade, no momento em que haveria necessidade de grande disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores, fato que representa maiores gastos para a Administração, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio.

A disputa por lote único evita ainda que licitantes que vençam apenas um item (na licitação por itens) demonstrem desinteresse, principalmente, no atendimento a postos e delegacias localizadas no interior, e desistam do item, durante a sessão pública, mesmo tendo conhecimento das penalidades a serem impostas. Ou, ao invés disso, efetivam uma execução contratual precária, visando à não aditivação da vigência contratual, por meio de demonstração de desinteresse quando da prorrogação do instrumento. Em qualquer caso, o prejuízo para a administração será de sensível monta, pois uma nova licitação deverá ser concretizada, ficando o posto/delegacia sem atendimento dos serviços. A possibilidade do exposto é fato de razoável ocorrência em licitações públicas.

Assim, a decisão pela realização da licitação em lote único se apresenta em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 23, §1º:

“As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”

Além disso, haverá um ganho na economia de escala, com relação ao fornecimento dos materiais e equipamentos. Como exemplo, pode-se citar a aquisição de uniformes, EPIs, materiais de limpeza e equipamentos. As quantidades a serem adquiridas pela licitante vencedora do lote único serão muito maiores, condição propiciadora de obtenção dos insumos a valores menores. Com isso, poderá ocorrer economia no valor final de cada posto, refletindo, tal fato, no valor final da contratação.

Ademais, a contratação dos serviços de limpeza em conjunto com o fornecimento de materiais justifica-se pelos seguintes motivos:

- As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como salário e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; licitação; publicações; etc;
- No caso de uma possível licitação de compra de materiais, seria necessário utilizar-se da ferramenta Registro de Preços, uma vez que a Administração não tem condições de quantificar a quantidade exata de material de higiene a ser utilizada durante o ano;
- Papel higiênico e papel toalha ocupariam uma grande área para sua armazenagem, e isso acarretaria custos para a Administração;
- O fornecimento do material de higiene pela empresa se dará mediante solicitação da Administração e esta só pagará pelo material efetivamente entregue durante o mês;
- O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de higiene pela contratada propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

Destarte, mostra-se plenamente atendido o trecho final do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93:

“As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação **com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.**” (grifou-se).

Saliente-se, ainda, que a Polícia Federal não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais com perfis necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento, de forma que necessita contratar profissionais qualificados e habilitados para a realização dos serviços mencionados. Por esse motivo, esses serviços poderão ser terceirizados, em conformidade com a instrução normativa MPOG Nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações.

Além disso, considerando o teor do Decreto nº 8.540/2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações, cujo art. 2º determina a avaliação dos contratos relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços, observado o disposto nos art. 58, art. 65, art. 78, caput, inciso XII, e art. 79, caput, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, tendo como meta a redução de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos contratos, serão envidados esforços para redução do quadro de terceirizados, mediante introdução de máquinas para auxiliar atividades hoje executadas apenas manualmente, e também com a correta aferição das áreas de instalações a serem limpas e conservadas.

Por fim, cumpre ressaltar que, exceto no que tange à lavagem de veículos, a Superintendência Regional da PF na Bahia se propõe a contratar o serviço de limpeza, asseio e conservação com base na área física a ser limpa, asseada e conservada, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado e a relação entre a área e as peculiaridades, produtividades, periodicidades e a frequência de cada tipo de serviço e das condições dos locais em que serão prestados os serviços, ou seja, não se está contratando postos de trabalho, mas os serviços propriamente ditos, o que atende, portanto, ao cristalizado entendimento do Tribunal de Contas da União acerca do tema.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do caput do art. 14, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

**3.1.1.** Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no item acima.

**3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em 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.

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

### **4. QUADRO DE ROTINAS E PERIODICIDADE - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### **4.1.1. ÁREAS INTERNAS**

##### **4.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó e efetuar limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Limpeza de elevadores;
- r) Repor os copos plásticos nos suportes e suprir eventuais bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, efetuando prévia limpeza e desinfecção com produtos adequados;
- s) Limpeza de área de custódia, incluindo parte externa e interna das celas, quando devidamente solicitado e autorizado por servidor policial com atribuição sobre o local;
- t) Prestar apoio na remoção interna de mercadorias apreendidas, bens permanentes, objetos e/ou materiais;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

#### **4.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Lavar interna e externamente, caixilhos, portas de vidros, divisórias de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- l) Limpeza dos tetos e paredes;
- m) Limpeza externa dos aparelhos e equipamentos;

- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes e tetos;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **4.1.1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, com remoção das impurezas encontradas, e desinfecção com produtos apropriados.

#### **4.1.1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar calhas e luminárias;

### **4.1.2. ESQUADRIAS**

#### **4.1.2.1. MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todos os vidros (face interna / externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **4.1.3. ÁREAS EXTERNAS**

#### **4.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- d) Prestar apoio na remoção interna de mercadorias apreendidas, bens permanentes, objetos e/ou materiais;
- e) Limpar as áreas pavimentadas, pátios e estacionamentos;

#### **4.1.3.2. SEMANALMENTE**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.)

- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Assear as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.1.3.3. MENSALMENTE

- a) Limpar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada, retirada de plantas desnecessárias e cortar grama;
- c) Proceder a poda de limpeza (poda simples) de galhos de árvores e plantas que estejam impedindo a passagem de pessoas ou veículos;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 4.1.4. LIMPEZA E ASSEIO DE VIATURAS NA SR/PF/BA

##### 4.1.4.1. DIARIAMENTE

- a) Lavagem externa e limpeza interna, com polimento, das viaturas existentes nas instalações da SR/PF/BA;

#### 4.1.5. DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

##### 4.1.5.1 TRIMESTRALMENTE

- a) Execução de serviço de dedetização, desratização e descupinização da Superintendência Regional da PF na Bahia, situada na Av. Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos – Salvador/BA;

##### 4.1.5.2 SEMESTRALMENTE

- a) Execução de serviço de dedetização, desratização e descupinização nas instalações referidas nos itens 3 a 10 do Grupo 1, e do Posto de Atendimento da Delegacia de Imigração no Porto de Salvador, situado na Av. da França, nº 410, Armazém 04, Comércio – Salvador/BA;

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES:

- 5.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE E REQUISITOS	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
<b>Descrição sumária das atividades:</b> Executam serviços de manutenção elétrica,	5143-20	Servente

<p>mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo e experiência mínima de um ano na atividade.</p>		
<p><b>Descrição sumária das atividades:</b> Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino médio completo e experiência mínima de um ano na atividade.</p>	4101-05	Encarregado
<p><b>Descrição sumária das atividades:</b> Ajudante de lavador de automóvel, Ajudante de polidor de veículos, Enxugador de veículos, Enxugador e acabador na lavagem de veículos, Lavador de automóveis, Lavador de carros, Lavador de ônibus, Limpador de aviões, bondes, coletivos, ônibus e trens, Operador de lavador de veículos, Polidor de automóveis, Polidor de veículos.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo e experiência mínima de um ano na atividade.</p>	5199-35	Lavador de automóveis leves

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1.** O funcionamento das instalações da Contratante é ininterrupto, porém os serviços prestados pela contratada ocorrerão nos períodos de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h, e aos sábados das 08h às 12h, ou a critério da Administração, de modo a perfazer 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando o intervalo para repouso e alimentação.

**6.1.1.1.** A carga horária dos profissionais empregados na prestação dos serviços é de 08 horas diárias, de segunda à sexta-feira, e 04 horas aos sábados, totalizando 44 horas semanais, observando-se os intervalos para alimentação e repouso.

**6.1.2.** Todas as unidades da SR/PF/BA desenvolvem atividades de segurança pública, portanto, atividades de risco, devendo as propostas aplicar o percentual de periculosidade devido nos custos por empregado;

**6.1.3.** A reposição da mão-de-obra será efetuada em caráter imediato pela contratada, em até 4 (quatro) horas, no caso de eventual ausência de qualquer empregado, inclusive se o motivo for justificado;

**6.1.4.** A contratada deverá submeter todos os empregados que prestem ou que venham a prestar serviços nas instalações descritas neste termo de referência a prévia investigação social e criminal por parte da Contratante, que detém a prerrogativa, em qualquer tempo, de recusar a entrada ou permanência em serviço de empregados da Contratante, podendo ainda requisitar a substituição de empregados da Contratada que laborem em suas instalações, devendo ser atendida no prazo máximo de 24 horas a contar da notificação, por qualquer meio de comunicação;

**6.1.5.** Conforme determina a IN nº 2/2008 SLTI/MPOG, deverá ser respeitada a proporção de trinta serventes para um encarregado;

**6.1.6.** Devem ser observadas as quantidades e periodicidade mínima de troca do uniforme/complementos e dos equipamentos/ferramentas para o serviço, conforme consta neste TR;

**6.1.7.** Devem ser observadas as quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente pela Contratada, conforme consta neste TR;

**6.1.8.** Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de mobiliários prestados nas instalações do Posto de Atendimento da Delegacia de Imigração no Porto de Salvador, localizado na Av. da França, nº 410, Armazém 04, Comércio – Salvador/BA, serão realizados apenas às terças e quintas, em turno de quatro horas por dia, devendo ser executado por um dos serventes/faxineiros que desenvolve suas atividades rotineiramente na Superintendência Regional da PF, conforme item 1 do grupo 1;



**6.1.8.1.** Para fim de contagem do quantitativo de áreas internas, externas, esquadrias e respectivas produtividades do item 1 do grupo 1, foram somadas as áreas das instalações da SR/PF/BA e do Posto de Atendimento da Delegacia de Imigração no Porto de Salvador;

**6.1.8.2.** O transporte do servente/faxineiro entre os locais citados no item 6.1.8. correrá às custas da Contratada.

**6.1.9.** O serviço de lavagem de viaturas será realizado apenas nas dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal, no endereço mencionado no item 2 do grupo 1, com demanda diária média de 10 veículos leves.

**6.1.9.1.** Considerando a inexistência de disciplina a respeito de produtividade da atividade de lavador de veículos, estima-se, com base na experiência com o contrato vigente (Contrato nº 05/2013 – SR/DPF/BA) que o quantitativo de lavadores necessários é de dois profissionais.

**6.1.10.** As áreas das caixas d'água estão incluídas nas áreas internas das instalações, referidas neste Termo de Referência.

**6.1.10.1.** Todo o procedimento de manobras hidráulicas visando à limpeza dos reservatórios, caso seja necessário, poderá ser realizado pela Contratada com apoio da equipe de manutenção predial que atua nas instalações da Contratante.

**6.1.11.** Os serviços de dedetização, desratização e descupinização devem ser realizados nas periodicidades definidas neste Termo de Referência;

**6.1.11.1.** Os serviços mencionados no caput devem ser agendados pela Contratada com antecedência mínima de 30 dias, sendo que a data efetiva da sua realização ficará a critério do chefe da instalação em que será realizada;

**6.1.11.2.** Os serviços realizados devem ser eficientes no combate às pragas, sendo que, em até 15 dias a contar da realização do serviço, o chefe da instalação em que fora realizada poderá requerer que seja refeita, no caso de demonstrada ineficiência;

**6.1.11.3.** Os serviços de dedetização, desratização e descupinização podem ser subcontratados, desde que com anuência prévia e expressa da Contratante.

**6.1.11.3.1.** **Os custos com esse serviço foram incluídos na estimativa de preço realizada pela Administração, conforme Anexo I-K do TR, e deverão observar o valor máximo proposto.**

**6.1.12.** O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada, conforme consta no quadro de itens do Grupo 1, foi obtido por medição *in loco* das instalações efetivamente ocupadas e utilizadas pela Contratante, estando o detalhamento de cada item registrado no ANEXO I-A deste Termo de Referência;

**6.1.13.** Todas as esquadrias que compõem as instalações da Contratante podem ser acessadas pelo lado de dentro dos edifícios, não havendo necessidade de aplicação de técnicas de rapel, içamento ou similares;

**6.1.14.** As produtividades em áreas internas, externas e esquadrias definidas nos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 deste Termo de Referência observaram, além dos ditames contidos nos incisos XIV e XV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, as peculiaridades de cada instalação, o quadro de rotinas e periodicidade de serviços e a experiência da Contratante no acompanhamento da execução de contratos anteriores para o mesmo objeto, sendo então encontradas as produtividades entendidas como aceitáveis para as necessidades da Contratante, conforme autoriza o art. 43, Parágrafo único, do normativo mencionado;

**6.1.15. Deverá a Contratada, obrigatoriamente, respeitar a relação entre áreas externas, internas e de esquadrias, e respectivas produtividades entendidas como minimamente aceitáveis, para definição do quantitativo de pessoal a ser alocado em cada unidade de prestação de serviços;**

**6.1.16. As produtividades entendidas como aceitáveis, mencionadas na tabela constante no item 01 deste Termo de Referência, foram obtidas de acordo com os seguintes critérios:**

**6.1.16.1.** No item 01 do Grupo 1 (Superintendência Regional e Posto de Atendimento da Delemig no Porto de Salvador), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza soprador e aspirador costal de folhas, aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias. Além disso, na instalação em questão existe contrato de jardinagem, portanto não haverá necessidade da realização de serviço de roçagem;

**6.1.16.2.** No item 03 do Grupo 1 (Edifício localizado no Corredor da Vitória, em Salvador/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.3.** No item 04 do Grupo 1 (Delegacia em Juazeiro/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza soprador e aspirador de folhas, roçadeira, aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.4.** No item 05 do Grupo 1 (Delegacia em Porto Seguro/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.5.** No item 06 do Grupo 1 (Delegacia em Vitória da Conquista/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza soprador e aspirador de folhas, roçadeira, aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.6.** No item 07 do Grupo 1 (Delegacia em Ilhéus/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza soprador e aspirador de folhas, roçadeira, aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.7.** No item 08 do Grupo 1 (Delegacia em Barreiras/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza roçadeira, aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.8.** No item 09 do Grupo 1 (Base em Feira de Santana/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.9.** No item 10 do Grupo 1 (Posto Avançado em Feira de Santana/BA), as produtividades levaram em consideração as peculiaridades locais, a baixa frequência de servidores e usuários de serviços, a experiência com o contrato atual, assim como o fato de que a unidade em questão terá à disposição da equipe de limpeza aspirador de pó e líquidos, mop seco, mop úmido, e rodo com espuma para limpeza de esquadrias, ressaltando que a limpeza das esquadrias será mensal.

**6.1.16.10.** Com relação às esquadrias, a periodicidade da limpeza foi alongada para uma vez por mês. Assim, diferentemente das áreas internas e externas, as esquadrias não são limpas todos os dias e, pela experiência contratual, quando o serviço é feito, ocupa apenas uma pessoa por somente oito horas de serviço, no máximo. Dessa forma, a produtividade considerada para as esquadrias será a calculada pela divisão entre área e produtividade, tendo seu quociente dividido por 30.

**6.1.17.** Os materiais de limpeza, higiene e equipamentos foram quantificados com base no histórico de consumo da Contratante, sendo que os quantitativos e as marcas utilizadas como parâmetros neste Termo de Referência e na planilha de custos devem ser obrigatoriamente utilizadas na execução contratual, salvo justificativa expressa e fundamentada da Contratada e mediante utilização de produto similar, de qualidade pelo menos equivalente;

**6.1.18.** O valor relativo à estimativa dos materiais de higiene e limpeza, que serão utilizados durante a execução contratual foi incluído no preço estimado, com base no art. 2º da Portaria SLTI nº 07/2015, já que devido a sua peculiaridade no fornecimento, pode ser enquadrado nesse dispositivo.

## **7. DO VALOR ESTIMADO**

**7.1.** Os valores máximos, sob as perspectivas mensal e anual, estimados para a presente contratação são de **R\$ 115.405,60 (cento e quinze mil, quatrocentos e cinco reais e sessenta centavos)** e **R\$ 1.384.866,86 (um milhão, trezentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e seis reais e oitenta e seis centavos)**, sendo que o valor por m<sup>2</sup> foi apurado em consonância com o Anexo I-J deste TR, portanto, em conformidade com a Portaria SLTI/MPOG nº 7/2015, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e com o Caderno Técnico de Limpeza de 2017 (edição Bahia) elaborado pelo SEGES/MPOG;

**7.2.** O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado e preenchimento de planilhas de custos e formação de preços;

**7.3.** Para a previsão de despesas, foi utilizado o salário base das categorias profissionais necessárias a execução do contrato, sobre os quais foram calculados os demais encargos sociais, insumos, margem de lucro da empresa prestadora do serviço, despesas administrativas/operacionais, tributação sobre o faturamento e taxa de administração;

**7.3.1.** Os salários base são aqueles oriundos da última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, firmado entre os sindicatos patronais e de trabalhadores, com abrangência no Estado da Bahia;

## **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviços - ANS devidamente preenchido, conforme Anexo I-I deste Termo de Referência.

## **9. UNIFORMES**

**9.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a 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, observando o disposto nos itens seguintes:

**9.2.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

### **9.2.1. SERVENTE E LAVADOR DE VEÍCULOS**

- a) Calça tipo pijama em brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais;
- b) Camisa manga curta confeccionada em brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora impressa ou bordada no bolso e costas;
- c) Par de botas de segurança com biqueira plástica, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias;
- d) Par de meias 100% algodão, cor preta;

### **9.2.2. ENCARREGADO**

- a) Calça social em brim ou calça jeans azul, não podendo ser desbotada;
- b) Camisa social manga curta ou Blusa social, manga  $\frac{3}{4}$ , com insígnia da licitante vencedora impressa ou bordada no bolso e costas;
- e) Par de botas de segurança com biqueira plástica, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias;
- f) Par de meias 100% algodão, cor preta;
- c) Cinto;

**9.3.** Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos tipo “havaiana”, mesmo nos serviços de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha;

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

**9.4.1.** No uniforme deverá aparecer, em local próprio, o nome da Empresa;

**9.4.2.** A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes;

**9.4.3.** Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

**9.4.4.** Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia e nome completo, fornecido pela empresa.

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

**9.5.1.** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação (OBSERVAR O ANEXO I-C);

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

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

**9.7. A Contratada deverá fornecer ainda os seguintes equipamentos de proteção individual, cujos custos estão devidamente dissolvidos nas planilhas de formação de preços, de acordo com cada categoria profissional e local de prestação dos serviços:**

EPIs - DEMANDA ANUAL	MEDIDA	QUANTIDADES POR LOCAL, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA ANUALMENTE										
		ITEM 1 SR	ITEM 2 LAVVA JATO	ITEM 3 COR. VIT.	ITEM 4 JZO	ITEM 5 PSO	ITEM 6 VDC	ITEM 7 ILS	ITEM 8 BRA	ITEM 9 BASE FSA	ITEM 10 POSTO FSA	
ÓCULOS DE SEGURANÇA	UNIDADE	16	-	4	6	4	4	6	4	2	2	
CAPACETE DE SEGURANÇA	UNIDADE	2	-	1	1	1	1	1	1	-	-	
PROTETOR FACIAL COM CARNEIRA 8" (ROSTO INTEIRO), INCOLOR	UNIDADE	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	
PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA	UNIDADE	2	-	-	2	-	2	2	2	-	-	
AVENTAL DE SEGURANÇA EM TECIDO SINTÉTICO	UNIDADE	1	-	-	2	-	2	2	2	-	-	
LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM VAQUETA NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS, DEDO POLEGAR E PONTA DOS DEDOS; NÁILON NO DORSO E PUNHO	PAR	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	

PERNEIRA DE SEGURANÇA COM TALAS EM PVC	PAR	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	
LUVA TRICOTADA ALGODÃO PIGMENTADA 2 FIOS	PAR	192	-	48	72	48	48	72	48	12	12	
LUVA DE LÁTEX NATURAL, CANO LONGO, INTERNAMENTE FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E ANTIDERRAPANTE NAS PALMAS E DEDOS.	PAR	192	24	24	36	24	24	36	24	12	12	
MANGAS DE PROTEÇÃO SOLAR PARA BRAÇO, COM PROTEÇÃO UVA E UVB	PAR	12	4	4	6	4	4	6	4	2	2	
BONÉ LEGIONÁRIO EM POLIÉSTER, COM PROTETOR DE PESCOÇO E PROTEÇÃO UVA E UVB	UNIDADE	8	2	2	3	2	2	3	2	1	1	
RESPIRADOR DESCARTÁVEL COM VÁLVULA DE EXALAÇÃO PFF-2	UNIDADE	60	-	12	18	12	12	18	12	6	6	

## 10. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**10.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

**10.2.** As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante;

**10.3.** Eventual disponibilização de materiais e equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante;

**10.4.** A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e conservação, em estimativa de consumo, cuja quantidade será fornecida conforme as localidades especificadas neste Termo de Referência;

**10.5.** Todos os materiais deverão ser necessariamente aprovados pelo fiscal do contrato, observando as especificações determinadas neste TR;

**10.6.** Deverão ser fornecidos materiais com registro nos Órgãos Competentes, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica, se houver, e conduta em caso de acidentes;

**10.7.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela contratada para execução dos serviços nos locais em que serão prestados os serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas, defeitos ou desgaste, deverá efetuar a reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.8.** Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados;

**10.9.** Os itens de materiais/equipamentos foram ajustados às ações inerentes à higienização de cada situação, de tal modo que foram consideradas as diferentes necessidades de tratamento, manutenção e limpeza dos vários tipos de superfícies e ambientes;

**10.10.** As características de alguns dos produtos relacionados foram definidas considerando, sem limitar o mercado, seus efeitos bactericidas e na suavidade do aroma, para tornar o ambiente de trabalho mais agradável. Além disso, foi considerada a dupla propriedade dos produtos, limpeza e desinfecção, privilegiando aqueles que, em sua constituição, não apresentam elementos corrosivos ou abrasivos, a fim de conservar o bom aspecto dos pisos, móveis e objetos;

**10.11.** A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, nas quantidades e periodicidades definidas no ANEXO I-C deste TR, apresentando-os para conferência do fiscal de contrato sempre que este determinar, nos endereços de prestação de serviço informados no item 1 deste Termo de Referência;

**10.12.** Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados novos no primeiro uso, e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços, devendo ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva;

**10.13.** Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços;

**10.14.** É de responsabilidade da empresa a logística para fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos nos locais de prestação de serviços definidos neste TR.

**10.15.** Os produtos suprarrelacionados, considerados saneantes domissanitários, deverão apresentar conformidade com a Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998 da ANVISA e normatização vigente.

**10.16.** Por conceito, saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:



- 10.16.1.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 10.16.2.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 10.16.3.** Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**10.16.4.** Os materiais do grupo dos saneantes domissanitários, fornecidos pela contratada, a serem empregados nos serviços objeto deste instrumento, deverão apresentar parâmetros de qualidade, embalagem, rotulagem, validade, manipulação, entre outros assegurando sempre a observância e o atendimento às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, sobretudo nos aspectos de proteção ao meio-ambiente e à segurança do trabalho.

**10.16.5.** Os saneantes domissanitários, de qualquer natureza, que apresentem na sua composição substâncias tensoativas aniônicas deverão atender aos parâmetros técnicos de biodegradabilidade estabelecidos pelas normas e legislação vigentes, com estrita observância ao regulamentado pela Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

**10.16.6. Os materiais, utensílios e equipamentos utilizados na execução contratual estão relacionados nos anexos deste TR e os custos estão dissolvidos nas planilhas de custos e formação de preços.**

## **11. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**11.1.** A Contratada deverá implementar ações que reduzam a exposição de seus empregados, dos ocupantes e visitantes dos edifícios a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, adotando as seguintes providências:

- 11.1.1.** Deverá firmar com a Contratante o Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos;
- 11.1.2.** Cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008;
- 11.1.3.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;

- 11.1.4.** Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;
- 11.1.5.** Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc;
- 11.1.6.** Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;
- 11.1.7.** Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, conforme regulamentações aplicáveis;
- 11.1.8.** Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- 11.1.9.** Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica, respeitando as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 11.1.10.** Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- 11.1.11.** As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;
- 11.1.12.** É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela Contratante;
- 11.1.13.** É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 11.1.14.** É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- 11.1.15.** É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos

Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

**11.1.16.** Utilizar produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

**11.1.17.** É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

**11.1.18.** É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;

**11.1.19.** É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

## **12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A execução dos serviços será iniciada na data definida em contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **13. DA VISTORIA**

**13.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 11 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3319-6028.

**13.1.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

**13.2.** 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 a abertura da sessão pública.

**13.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**14.2.** 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;

**14.3.** Notificar a Contratada formalmente, inclusive por meio de mensagem eletrônica, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

**14.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

**14.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

**14.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na exata proporção entre produtividades estipuladas pela Contratada e as áreas a serem limpas e conservadas, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**15.2.** Prestar garantia de 5% sobre o valor do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/93;

**15.3.** Apresentar à FISCALIZAÇÃO as fichas contendo os dados pessoais de todos os novos empregados que prestarão serviços nas repartições mencionadas no item 1 deste TR pelo menos quinze dias antes que iniciem os respectivos serviços, podendo a CONTRATANTE, independente de justificativa, recusar o recebimento do empregado indicado pela Contratada;

**15.4.** Substituir qualquer empregado, no prazo de 5 dias corridos, sempre que requisitado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta.

**15.5.** Substituir, no prazo de 04 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**15.6.** Designar PREPOSTO, por meio de Carta de Preposição, com poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

**15.7.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**15.8.** Manter os empregados no recinto de trabalho, nos horários predeterminados pela Contratante;

**15.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**15.10.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**15.11.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**15.12.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de serventes ou lavadores de veículos que sejam familiares do encarregado;

**15.13.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando for o caso;

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

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

**15.15.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de

Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

**15.15.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

**15.16.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**15.17.** Manter vínculo empregatício formal com os seus empregados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina, cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento das normas de trabalho em ambiente policial, conforme diretrizes da polícia Federal, e pelo atendimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato, devendo comprovar mensalmente a quitação de todas as verbas devidas, sob pena de suspensão do pagamento pelos serviços prestados;

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

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

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

**15.21.** Apresentar à Contratante, sempre que esta requisitar, e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, as notas fiscais referentes às compras de materiais, utensílios e equipamentos utilizados para a execução do objeto contratual;

**15.22.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

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

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

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

**15.25.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

**15.26.** Encaminhar ao fiscal do contrato e ao chefe do SELOG/BA, em até 60 dias a contar do início da vigência do contrato, cronograma preliminar para realização de dedetização, desratização, descupinização e lavagem de caixas d'água, conforme periodicidades estabelecidas no quadro de rotinas e periodicidades constante neste TR;

**15.26.1.** Após o recebimento do cronograma, a Contratante poderá requerer a alteração de datas para realização dos serviços, conforme conveniência e oportunidade para a Administração;

**15.27.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

**15.31.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

**15.36.** Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:



- a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- b) não utilizar aparelho de telefonia celular e seus respectivos aplicativos durante o horário de serviço;
- c) apresentar-se devidamente aseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

**15.37.** Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE n° 6, de 3/11/95, e do Decreto n° 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual n° 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** Somente será admitida a subcontratação dos serviços de dedetização, desratização e descupinização, a ser executado em todas as unidades de Polícia Federal descritas no grupo 1 deste TR.

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**17.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**18.7.** 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.

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

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

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

**18.11.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da

prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

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

**18.12.** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

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

**18.13.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.14.** 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.

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

**18.16.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS,

referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## **19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**19.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**19.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**19.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**19.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**20.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**20.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.3.** fraudar na execução do contrato;

**20.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**20.1.5.** cometer fraude fiscal;

**20.1.6.** não mantiver a proposta.

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

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

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

**20.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

**20.3.2.** multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

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

**20.3.3.** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**20.3.3.1.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**20.3.4.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.5.** impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

- 20.4.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.4.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.4.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

Salvador/BA, 17 de julho de 2017.

**RAMON SANTOS MENEZES**  
Delegado de Polícia Federal  
Chefe do SELOG/SR/PF/BA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL

**ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ÁREAS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Este anexo compreende as informações das medições das áreas em que serão realizados os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, durante os meses de abril e maio de 2017, efetuadas *in loco* pelo Grupo Técnico de Edificações desta SR/PF/BA.

**ITEM 1 – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA PF E POSTO DE ATENDIMENTO DA DELEMIG NO PORTO DE SALVADOR\***

\*Conforme consta no termo de referência, as áreas da Superintendência Regional e do Posto de Atendimento da DELEMIG no Porto de Salvador foram somadas, para efeito de cálculos de área e das produtividades entendidas como aceitáveis. Neste Anexo, as áreas estão detalhadas para melhor compreensão por parte das concorrentes.

● **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – SALVADOR/BA:**

**MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):**

1) Estacionamento (Frente, Fundo, Lateral, Quadra e Campo):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Frente:	3.127,00
* Fundo:	1.290,00
* Lateral:	3.472,00
*Quadra:	544,00
* Campo:	1.450,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>9.883,00</b>

2) Área Verde - Frente Interna da SR e Frente Externa da SR(Guarita):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Frente da SR:	273,00
* Lateral Guarita:	595,00



*Frente da SR(Guarita):	368,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.236,00</b>

3) Área Interna (Principal, Anexo e Academia):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Prédio Principal/SR:	1.466,00
* Anexo:	130,00
* Academia:	266,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.862,00</b>

4) Área Externa Contígua  
(Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada da Frente e Lateral:	475,15
* Escada Principal:	100,80
* Escada Lateral:	176,40
* Área, incluindo o Tanque:	91,80
* Área do Tanque:	54,40
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>844,15</b>

OBS: A área do tanque não foi somada, pois já está nos cálculos acima.

5) Área das Esquadrias e Vidros da SR/BA:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>869,49</b>

6) Área Total da SR/BA:

<b>TOTAL GERAL DA SR/BA:</b>	<b>14.694,64</b>
------------------------------	------------------

● **POSTO DA DELEMIG:**

**MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):**

1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	70,08
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>70,08</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total da delegacia:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros do Porto de Salvador:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>14,82</b>

6) Área Total do Porto de Salvador:

<b>TOTAL GERAL DO PORTO DE SALVADOR:</b>	<b>84,90</b>
--	--------------

## ITEM 3 – UNIDADE CORREDOR DA VITÓRIA – SALVADOR/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

#### 1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	673,24
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>673,24</b>

#### 2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	73,98
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>73,98</b>

#### 3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	1.760,60
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.760,60</b>

#### 4) Área Contígua (Calçamento interno e externo - Calçada da frente do Corredor da Vitória):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçamento interno da delegacia:	166,27
* Calçamento externo da delegacia:	64,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>230,27</b>

#### 5) Área das Esquadrias e Vidros do Corredor da Vitória:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>302,73</b>

#### 6) Área Total do Corredor da Vitória:

<b>TOTAL GERAL DO CORREDOR DA VITÓRIA:</b>	<b>3.040,82</b>
--	-----------------

## ITEM 04 – DELEGACIA EM JUAZEIRO/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

#### 1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	1.277,37
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.277,37</b>

#### 2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

#### 3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	1.588,51
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.588,51</b>

#### 4) Área Contígua (Quadra, Tanque, Quiosque, Calçamento interno e externo):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Quadra	296,43
* Tanque	11,56
* Quiosque	132,46
* Calçamento interno da delegacia:	299,11
* Calçamento externo da delegacia:	85,85
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>825,41</b>

#### 5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Juazeiro:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	203,75

#### 6) Área Total da Delegacia de Juazeiro:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>3.895,04</b>
----------------------------------	-----------------

## ITEM 5 – DELEGACIA EM PORTO SEGURO/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

#### 1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	665,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>665,00</b>

#### 2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	124,65
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>124,65</b>

#### 3) Área Interna (Prédio Principal e Prédio Anexo):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Prédio Principal e Prédio Anexo:	1.309,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.309,00</b>

#### 4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total da delegacia:	591,45
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>591,45</b>

#### 5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Porto Seguro:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>107,72</b>

#### 6) Área Total da Delegacia de Porto seguro:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>2.797,82</b>
----------------------------------	-----------------

## ITEM 6 – DELEGACIA EM VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento (Frente, Fundo, Lateral):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Frente, Fundo e Lateral:	2.733,79
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.733,79</b>

2) Área Verde - Interna (Fundo e Frente) e Externa (Fora da delegacia, no entorno):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna - Frente e Fundo:	2.200,82
* Área Externa (Entorno):	633,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.833,82</b>

3) Área Interna (Prédio Principal, Anexos existentes e Anexo a ser construído):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Prédio Principal:	483,97
* Anexos I e II:	134,83
* Anexo a ser construído:	67,90
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>686,70</b>

4) Área Externa Contígua (Varanda da delegacia e Calçada fora da delegacia-Frente):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
*Varanda:	120,96
* Calçada fora da delegacia:	282,02
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>402,98</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Vitória da Conquista:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>87,43</b>

6) Área Total da Delegacia de Vitória da Conquista:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>6.744,71</b>
----------------------------------	-----------------

## ITEM 7 – DELEGACIA EM ILHÉUS/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento (Dentro e Fora da Delegacia):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área de estacionamento fora da delegacia:	339,30
* Área de estacionamento dentro da delegacia:	2.352,79
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.692,09</b>

2) Área Verde (Campo, Área Verde Dentro e Fora da Delegacia):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde fora da delegacia:	236,13
* Área Verde dentro da delegacia:	188,40
* Campo:	1.733,28
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.157,81</b>

3) Área Interna (Prédio Principal, Depósito, Guarita + Delemig e Salão-Quiosque):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Prédio Principal:	698,80
* Guarita + Delemig	187,52
* Salão-Quiosque	342,00
* Depósito	54,27
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.282,58</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada dentro e fora da delegacia e Salão-Quiosque):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada da Frente Fora da delegacia:	212,00
* Calçada da Frente dentro da delegacia:	473,87
* Calçada do Salão:	85,50
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>771,37</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Ilhéus:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>219,94</b>

6) Área Total da Delegacia de Ilhéus:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>7.123,78</b>
----------------------------------	-----------------

## ITEM 8 – DELEGACIA EM BARREIRAS/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

#### 1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	610,50
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>610,50</b>

#### 2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	302,94
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>302,94</b>

#### 3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	297,67
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>297,67</b>

#### 4) Área Externa Contígua (Calçada da frente da Delegacia de Barreiras):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total da delegacia:	74,80
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>74,80</b>

#### 5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Barreiras:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>52,48</b>

#### 6) Área Total da Delegacia de Barreiras:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>1.338,39</b>
----------------------------------	-----------------



## ITEM 9 – BASE POLICIAL – FEIRA DE SANTANA/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	110,13
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>110,13</b>

2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	246,02
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>246,02</b>

3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	383,05
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>383,05</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total da BASE:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros da BASE de Feira de Santana:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>36,77</b>

6) Área Total do BASE de Feira de Santana:

<b>TOTAL GERAL DA BASE:</b>	<b>775,97</b>
-----------------------------	---------------

## ITEM 10 – POSTO POLICIAL – FEIRA DE SANTANA/BA

### MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	201,78
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>201,78</b>

2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	259,27
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>259,27</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total do POSTO:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros do Posto de Feira de Santana:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>19,86</b>

6) Área Total do Posto de Feira de Santana:

<b>TOTAL GERAL DO POSTO:</b>	<b>480,91</b>
------------------------------	---------------

# ANEXO I-B DO TERMO DE REFERÊNCIA

## PRODUTIVIDADE ACEITÁVEL POR LOCAL E ÁREA

			<b>PRODUTIVIDADE ACEITÁVEL</b>
ITEM 01 - SUPERINTEND ÊNCIA*	ÁREA EXTERNA TOTAL:	11.963,15	<b>2500</b>
	ÁREA INTERNA TOTAL:	1.932,08	<b>600</b>
	ESQUADRIAS:	884,31	<b>500</b>
ITEM 03 - CORREDOR DA VITÓRIA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	977,49	<b>3500</b>
	ÁREA INTERNA TOTAL:	1.760,00	<b>900</b>
	ESQUADRIAS:	302,73	<b>700</b>
ITEM 04 - JUAZEIRO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	2.102,78	<b>3500</b>
	ÁREA INTERNA TOTAL:	1.588,51	<b>700</b>
	ESQUADRIAS:	203,75	<b>700</b>
ITEM 05 - PORTO SEGURO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	1.381,10	<b>3500</b>
	ÁREA INTERNA TOTAL:	1.309,00	<b>900</b>
	ESQUADRIAS:	107,72	<b>500</b>
ITEM 06 - VITÓRIA DA CONQUISTA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	5.970,58	<b>3500</b>
	ÁREA INTERNA TOTAL:	686,70	<b>1100</b>
	ESQUADRIAS:	87,43	<b>500</b>
ITEM 07 - ILHÉUS	ÁREA EXTERNA TOTAL:	5.621,27	<b>3200</b>
	ÁREA INTERNA TOTAL:	1.282,58	<b>1100</b>
	ESQUADRIAS:	219,94	<b>500</b>

ITEM 08 - BARREIRAS	ÁREA EXTERNA TOTAL:	988,24	1000
	ÁREA INTERNA TOTAL:	297,67	500
	ESQUADRIAS:	52,48	220
ITEM 09 - FEIRA DE SANTANA BASE	ÁREA EXTERNA TOTAL:	356,15	1200
	ÁREA INTERNA TOTAL:	383,05	600
	ESQUADRIAS:	36,77	220
ITEM 10 - FEIRA DE SANTANA POSTO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	201,78	1200
	ÁREA INTERNA TOTAL:	259,27	600
	ESQUADRIAS:	19,86	220

40.976,36

\*A área do ITEM 01 compreende a soma das áreas da SR/PF/BA e do Posto de Atendimento da DELEMIG, situado no Porto de Salvador, a saber:

SR/PF/BA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	11.963,15
	ÁREA INTERNA TOTAL:	1.862,00
	ESQUADRIAS*:	869,49
POSTO DELIMIG - PORTO DE SALVADOR	ÁREA EXTERNA TOTAL:	0,00
	ÁREA INTERNA TOTAL:	70,08
	ESQUADRIAS*:	14,82

SR - MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento (Frente, Fundo, Lateral, Quadra e Campo):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Frente:	3.127,00
* Fundo:	1.290,00
* Lateral:	3.472,00
* Quadra:	544,00
* Campo:	1.450,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>9.883,00</b>

2) Área Verde - Frente da SR, NASA e Frente Externa SR(Guarita):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Frente da SR:	273,00
* NASA	595,00
* Área Externa da SR(Guarita):	368,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.236,00</b>

3) Área Interna (Prédio Principal/SR, NASA e Academia):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Prédio Principal/SR:	1.466,00
* NASA:	130,00
* Academia:	266,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.862,00</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada da Frente e Lateral:	475,15
* Escada Principal:	100,80
* Escada Lateral:	176,40
* Área, incluindo o Tanque:	91,80
* Área do Tanque:	54,40
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>844,15</b>

OBS: A área do tanque não foi somada, pois já está nos cálculos acima.

5) Área das Esquadrias e Vidros da SR/BA:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	

6) Área Total da SR/BA:

<b>TOTAL GERAL DA SR/BA:</b>	<b>13.825,15</b>
------------------------------	------------------

OBS: Falta incluir as áreas das esquadrias e vidros.

DELEGACIA DE ILHÉUS - MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M²):

1) Estacionamento (Dentro e Fora da Delegacia):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Área de estacionamento fora da delegacia:	339,30
* Área de estacionamento dentro da delegacia:	2.352,79
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.692,09</b>

2) Área Verde (Campo, Área Verde Dentro e Fora da Delegacia):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Área Verde fora da delegacia:	236,13
* Área Verde dentro da delegacia:	188,40
* Campo:	1.733,28
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.157,81</b>

3) Área Interna (Prédio Principal, Depósito, Guarita + Delemig e Salão-Quiosque + Sala da ANSEF):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Prédio Principal:	698,80
* Guarita + Delemig	187,52
* Salão-Quiosque + Sala da ANSEF	342,00
* Depósito	54,27
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.282,58</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada dentro e fora da delegacia, incluindo ANSEF e Salão-Quiosque):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Calçada da Frente Fora da delegacia:	212,00
* Calçada da Frente dentro da delegacia:	473,87
* Calçada da ANSEF e Salão:	85,50
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>771,37</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Ilhéus:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Esquadrias e Vidros:	<b>219,94</b>

6) Área Total da Delegacia de Ilhéus:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>7.123,78</b>
----------------------------------	-----------------

DELEGACIA DE VITÓRIA DA CONQUISTA - MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento (Frente, Fundo, Lateral):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Frente, Fundo e Lateral:	2.733,79
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.733,79</b>

2) Área Verde - Interna (Fundo e Frente) e Externa (Fora da delegacia, no entorno):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna - Frente e Fundo:	2.200,82
* Área Externa (Entorno):	633,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>2.833,82</b>

3) Área Interna (Prédio Principal, Anexos existentes e Anexo a ser construído):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Prédio Principal:	483,97
* Anexos I e II:	134,83
* Anexo a ser construído:	67,90
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>686,70</b>

4) Área Externa Contígua (Varanda da delegacia e Calçada fora da delegacia-Frente):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
*Varanda:	120,96
* Calçada fora da delegacia:	282,02
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>402,98</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Vitória da Conquista:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	<b>87,43</b>

6) Área Total da Delegacia de Vitória da Conquista:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>6.744,71</b>
----------------------------------	-----------------



DELEGACIA DE PORTO SEGURO - MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M²):

1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Estacionamento:	665,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>665,00</b>

2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Área Verde:	124,65
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>124,65</b>

3) Área Interna (Prédio Principal e Prédio Anexo):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Prédio Principal e Prédio Anexo:	1.309,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>1.309,00</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Calçada Total da delegacia:	591,45
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>591,45</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros da Delegacia de Porto Seguro:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
* Esquadrias e Vidros:	107,72

6) Área Total da Delegacia de Porto seguro:

<b>TOTAL GERAL DA DELEGACIA:</b>	<b>2.797,82</b>
----------------------------------	-----------------

POSTO EM FEIRA DE SANTANA - MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	201,78
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>201,78</b>

2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	259,27
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>259,27</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total da delegacia:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros do Posto de Feira de Santana:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	19,86

6) Área Total do Posto de Feira de Santana:

<b>TOTAL GERAL DO POSTO:</b>	<b>480,91</b>
------------------------------	---------------

BASE GISE EM FEIRA DE SANTANA - MEDIÇÕES DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>):

1) Estacionamento:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Estacionamento:	110,13
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>110,13</b>

2) Área Verde Interna:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Verde:	246,02
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>246,02</b>

3) Área Interna Construída:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Área Interna Construída:	383,05
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>383,05</b>

4) Área Externa Contígua (Calçada):

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Calçada Total da delegacia:	0,00
<b>* SUBTOTAL:</b>	<b>0,00</b>

5) Área das Esquadrias e Vidros do GISE de Feira de Santana:

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
* Esquadrias e Vidros:	36,77

6) Área Total do GISE de Feira de Santana:

<b>TOTAL GERAL DO GISE:</b>	<b>775,97</b>
-----------------------------	---------------

## ANEXO I-C DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBS.: A licitante deverá cotar produtos de limpeza, utensílios e equipamentos de qualidade igual ou superior aos utilizados como referência pela Administração. Na planilha apresentada pela licitante deverá constar indicação da marca que será efetivamente utilizada na execução contratual. Esses custos deverão estar previstos na planilha de formação de preços em campo próprio (ANEXO I-D do TR).

QUANTITATIVO DE MATERIAIS PARA UTILIZAÇÃO MENSAL											V A L O R  U N I T Á R I O  ( A )	Q U A N T I D A D E  M E N S A L  ( B )	V A L O R  A N U A L *  ( A x B ) x 1 2		
DESCRIÇÃO DO ITEM	MEDIDA	MARCA / SIMILAR	QUANTIDADES MENSAIS POR LOCALIDADES DEFINIDAS NO GRUPO 1												
			I P T O E S M T O 1	I T E M 2	I T E M 3	I T E M 4 J Z O	I T E M 5 P S O	I T E M 6 V D C	I T E M 7 I L S	I T E M 8 B R A				I T E M 9 B A S E F S A	I T E M 1 0 P O S T O F S A
ESPONJA PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS	UNIDADE	À LIVRE ESCOLHA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-			
QUEROSENE	LITRO	À LIVRE ESCOLHA	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-			
CERA AUTOMOTIVA DE 1ª QUALIDADE	LATA COM 200g	GRAND PRIX, 3M, CARNU	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-			
SILICONE LÍQUIDO INDUSTRIAL CONCENTRADO DE 1ª QUALIDADE	LITRO	WURTH, ORBI QUÍMICA	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-			

DESENGRIPANTE SPRAY DE 1ª QUALIDADE	LATA COM 300ml	WD40, 3M, WHITELUB	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-			
ESTOPA	PACOTE com 1Kg	À LIVRE ESCOLHA	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-			
FLANELA	UNIDADE	À LIVRE ESCOLHA	22	8	8	8	8	8	8	8	8	4	4		
LIMPA VIDROS DE 1ª LINHA (CONCENTRADO)	LITRO	CIF, BOMBRIL, VEJA, BECKER	10,5	0,5	0,5	3	5	3	3	3	2	2			
DETERGENTE NEUTRO	FRASCO COM 500ML	YPÊ, LIMPOL, MINUANO, BECKER	11	20	8,0	10	10	10	8	10	6	6			
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70° INPM DE 1ª QUALIDADE	LITRO	ZULU, COOPERALCOOL, MINALCOOL	19	-	6	5	10	5	5	5	2	2			
ÁGUA SANITÁRIA DE 1ª QUALIDADE	LITRO	Q-BOA, BRILUX, YPÊ	22	-	10	15	15	15	13	15	5	5			
ESPONJA DE ESPUMA, DUPLA FACE, DE 1ª QUALIDADE	UNIDADE	3M, SCOTCH-BRITE, BOMBRIL	44	-	15	5	5	5	4	5	2	2			
CERA LÍQUIDA AUTO BRILHO PARA PISO DE 1ª QUALIDADE	GALÃO (5L)	START, INGLEZA, BOMBRIL	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
CERA PARA ARDÓSIA DE 1ª QUALIDADE	GALÃO (5L)	START, INGLEZA	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-			
AROMATIZANTE AMBIENTE AEROSSOL DE 1ª QUALIDADE	FRASCO com 500ml	BOM AR, GLADE, BOMBRIL	9	-	2	5	5	5	5	5	2	2			
DESINFETANTE SANITÁRIO FLORAL CONCENTRADO, DE 1ª QUALIDADE	LITRO	VEJA, BOMBRIL, HARPIC, PATO, BECKER	21	-	10	10	10	10	10	10	5	5			
PEDRA SANITÁRIA COM NO MÍNIMO 25g	UNIDADE	GLADE, HARPIC, AZULIM	102	-	40	20	60	20	20	20	10	10			
TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO	UNIDADE	SANTHER, TRILHA	20	-	-	-	10	-	10	10	-	-			
SAPÓLIO CREMOSO DE 1ª QUALIDADE	FRASCO com 500ml	CIF, BOMBRIL, MR. MÚSCULO	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
LIMPADOR DE USO GERAL DE 1ª QUALIDADE	LITRO	VEJA, BOMBRIL, MR. MÚSCULO, BECKER	21	-	10	10	10	10	10	10	2	2			
PALHA DE AÇO DE 1ª QUALIDADE	PACOTE com 60g	BOMBRIL, 3M	6	-	2	2	2	2	2	2	1	1			
LUSTRA MÓVEIS DE 1ª QUALIDADE	Frasco com 500ml	POLIFLOR, PEROBA, YPÊ	10,5	-	5	4	4	4	4	4	1	1			

PANO DE CHÃO ALVEJADO TIPO SACO, 40x60, 100% ALGODÃO, BRANCO, DE 1ª QUALIDADE	UNIDADE	À LIVRE ESCOLHA	22	-	10	10	10	10	10	10	5	5			
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 10cm x 300 metros, FOLHA SIMPLES, PAPEL MACIO, 100% CELULOSE, FARDO COM 8 ROLOS, DE 1ª QUALIDADE	FARDO	SANTHER, INDAIAL, NATUREZA, BIOPEL	8,25	-	4	1,5	-	1,5	1,5	1,5	1	1			
PAPEL HIGIÊNICO 10cm x 30m, FOLHA SIMPLES, PICOTADO, GOFRADO, 100% CELULOSE, FARDO COM 64 ROLOS, DE 1ª QUALIDADE	FARDO	PERSONAL, NEVE, NESS	0,5	-	-	-	4	-	-	-	-	-			
PAPEL TOALHA INTERFOLHA DUAS DOBRAS, BRANCO, 100% celulose, MEDIDA MÍNIMA 22,5 x 21cm – Fardo com 2400 folhas, , DE 1ª QUALIDADE	FARDO	SANTHER, INDAIAL, NATUREZA, BIOPEL	34	-	10	4	6	4	4	4	2	2			
SABÃO CREMOSO LÍQUIDO, PERFUMADO, PARA MÃOS, DE 1ª QUALIDADE	LITRO	MUCCIO, MAZZO, PREMISSE, EXACCTA	18	-	9	5	15	5	5	5	4	4			
SABÃO EM PÓ	QUILO	SURF, TIXAN, BRILHANTE	5	-	2	2	2	2	2	2	2	2			
SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS, , DE 1ª QUALIDADE	UNIDADE	YPÊ, BOMBRIL, LIMPOL, MINUANO	21	-	10	4	4	4	4	4	2	2			
VASELINA SÓLIDA DE 1ª QUALIDADE	POTE 500G	MORIÁ, VONDER, DIMEC	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-			
REMOVEDOR DE CERA , DE 1ª QUALIDADE	LITRO	SCOTCH-BRITE, INGLEZA, KING	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
SELADOR LÍQUIDO PARA TRATAMENTO DE PISOS POROSOS, DE 1ª QUALIDADE	LITRO	KARCHER, START, SPARTAN	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
SACO DE LIXO (200 LITROS)	PACOTE COM 100 UNIDADES	À LIVRE ESCOLHA	2	-	1	1	1	1	1	1	-	-			
SACO DE LIXO (100 LITROS)	PACOTE COM 100 UNIDADES	À LIVRE ESCOLHA	5,5	-	2	2	2	2	2	2	1	1			
SACO DE LIXO (60 LITROS)	PACOTE COM 100 UNIDADES	À LIVRE ESCOLHA	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-			

SACO DE LIXO (40 LITROS)	PACOTE COM 100 UNIDADES	À LIVRE ESCOLHA	13,5	-	5	2	2	2	2	2	0,5	0,5			
GASOLINA	LITRO	À LIVRE ESCOLHA	18	-	-	18	-	18	18	10	-	-			
* Nesta tabela, para encontrar o VALOR ANUAL, utilizar a fórmula (A x B) x 12.													<b>TOTAL GERAL:</b>		

QUANTITATIVO DE UTENSÍLIOS PARA UTILIZAÇÃO ANUAL												V A L O R  U N I T Á R I O  ( A )	Q U A N T I D A D E  A N U A L  ( B )	V A L O R  A N U A L  ( A x B )	
DESCRIÇÃO DO ITEM	MEDIDA	MARCA / SIMILAR	QUANTIDADES POR LOCAL, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA ANUALMENTE												
			I P T O E S M T O 1	I T E M 2	I T E M 3	I T E M 4 J Z O	I T E M 5 P S O	I T E M 6 V D C	I T E M 7 I L S	I T E M 8 B R A	I T E M 9 B A S E F S A				I T E M 1 0 P O S T O F S A
APANHADOR DE LIXO CABO LONGO	UNIDADE	BETTANIN, ODIM	10	-	4	4	4	4	4	4	2	2			
BALDE PLÁSTICO DE 10 LITROS	UNIDADE	BRASPLÁSTICO, PLASNEW, TOMKI	2	-	1	6	6	6	5	6	1	1			

BALDE PLÁSTICO DE 20 LITROS	UNIDADE	<i>BRASPLÁSTICO, PLASNEW, TOMKI</i>	9	2	2	2	2	2	2	2	1	1			
ESCOVA PARA LIMPEZA PESADA COM ALÇA PARA MÃO	UNIDADE	<i>BETTANIN, SCOTCH-BRITE</i>	2	2	1	2	2	2	2	2	1	1			
MANGUEIRA DE NYLON TRANÇADO PARA ÁGUA, DE 1/2 POLEGADA, 50 METROS DE EXTENSÃO	UNIDADE	<i>VONDER, TRAPP, TRAMONTINA</i>	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
DESENTUPIDOR DE PIA	UNIDADE	<i>BETTANIN, SANTA MARIA</i>	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
VASCULHADOR DE SISAL PARA TETO, COM CABO DE MADEIRA	UNIDADE	<i>À LIVRE ESCOLHA</i>	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UNIDADE	<i>BETTANIN, VONDER, SANTA MARIA</i>	4	-	1	2	2	2	2	2	1	1			
ESPANADOR DE PENA	UNIDADE	<i>HIPERCLEAN</i>	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
RODO DE 60cm com cabo de madeira e rosca plástica	UNIDADE	<i>BETTANIN, SANTA MARIA</i>	10	-	4	4	4	4	4	4	2	2			
RODO DE 40cm com cabo de madeira e rosca plástica	UNIDADE	<i>BETTANIN, SANTA MARIA</i>	14	-	4	4	4	4	4	4	2	2			
VASSOURA DE PÊLO NATURAL 40cm	UNIDADE	<i>BETTANIN, SANTA MARIA</i>	11	-	6	6	6	6	5	6	2	2			
VASSOURA PIAÇAVA TIPO GARI, ESCOVA COM 40cm, COM BASE PLÁSTICA E CABO DE MADEIRA COM ROSCA DE PLÁSTICO (pra área)	UNIDADE	<i>BETTANIN</i>	24	-	12	6	6	6	5	6	2	2			
VASSOURA PIAÇAVA, BASE PLÁSTICA de 15,5cm E CABO DE MADEIRA COM ROSCA DE PLÁSTICO	UNIDADE	<i>BETTANIN, DELL FORTE</i>	33	-	8	8	8	8	6	8	2	2			
VASSOURA TIPO ANCINHO	UNIDADE	<i>VONDER, TRAPP, TRAMONTINA</i>	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
ESCOVA SANITÁRIA COM CERDAS FLEXÍVEIS E SUPORTE	UNIDADE	<i>BETTANIN, SCOTCH-BRITE</i>	24	-	8	4	4	6	4	4	2	2			
PÁ PARA LIXO GALVANIZADA, CABO LONGO	UNIDADE	<i>BETTANIN</i>	6	-	2	2	2	2	2	2	1	1			
RODO PARA LIMPEZA DE VIDROS (contendo rodo, esponja e cabo padrão)	UNIDADE	<i>BETTANIN, BRALIMPIA</i>	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
BORRIFADOR/PULVERIZADOR DE ÁGUA 500ml	UNIDADE	<i>BETTANIN, SANREMO, VONDER</i>	12	-	4	2	2	2	2	2	1	1			



DISCO DE ENCERADEIRA PARA LUSTRAR E DAR POLIMENTO, DE 1ª QUALIDADE	UNIDADE	SCOTCH-BRITE, 3M	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
DISCO DE ENCERADEIRA PARA REMOÇÃO, DE 1ª QUALIDADE	UNIDADE	SCOTCH-BRITE, 3M	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
REFIL PARA MOP SECO EM ACRÍLICO, PONTA CORTADA, COM 80 CM	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA	6	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-			
REFIL PARA MOP SECO EM ACRÍLICO, PONTA CORTADA, COM 40 CM	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA	-	-	2	2	2	2	2	2	-	-	-			
REFIL PARA MOP ÚMIDO EM ALGODÃO COM PONTA LOOPING	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA	8	-	2	2	2	2	2	2	1	1	-			
REFIL PARA MOP APLICADOR DE CERA 40 cm	UNIDADE	BETTANIN, RUBBERMAID, BRALIMPIA	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
BOBINA DE FIO DE NYLON QUADRADO PARA ROÇADEIRA, 3,0mm, 300m	UNIDADE	KAWASHIMA, NAGANO, MEGHI	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-			
TELA PROTETORA FLEXÍVEL PARA ROÇAGEM, com duas hastes metálicas para fixação, medidas 3,0m de comprimento x 1,5m de altura	UNIDADE	MEGHI	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-			
* Nesta tabela, para encontrar o VALOR ANUAL, utilizar a fórmula (A x B).														<b>TOTAL GERAL:</b>		

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS - UTILIZAÇÃO POR PERÍODO CONTRATUAL				V A L O R	Q U A N T I	V A L O R
DESCRIÇÃO DO ITEM	MEDIDA	MARCA / SIMILAR	QUANTIDADES POR LOCAL. (CUSTOS DE MANUTENÇÃO DEVEM SER ARCADOS PELA PRÓPRIA LICITANTE E INSERIDOS NA PROPOSTA, CONFORME PLANO DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO ESCOLHIDO. DEVEM SER SUBSTITUÍDOS NO CASO DE QUEBRA OU DEFEITO DO PRODUTO.)			

			I T E M 1	I T E M 2	I T E M 3	I T E M 4	I T E M 5	I T E M 6	I T E M 7	I T E M 8	I T E M 9	I T E M 10	U N I T Á R I O (A)	D A D E A N U A L (B)	A N U A L (A x B)
			- D E S L R E M e I G	L A V A J A T O	C O R V I T	J Z O	P S O	V D C	I L S	B R A	B A S E F S A	P O S T O F S A			
SOPRADOR E ASPIRADOR COSTAL A GASOLINA, MOTOR 4 TEMPOS, PROFISSIONAL, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 2,5 KW	UNIDADE	MAKITA	1	-	-	1	-	1	1	-	-	-			
ROÇADEIRA A GASOLINA, CORTADOR DE NYLON, MOTOR 4 TEMPOS, POTÊNCIA MÍNIMA 1,4 KW	UNIDADE	MAKITA	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-			
ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDO PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA 1300W	UNIDADE	WAP, ELECTROLUX, SCHULZ	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
ENCERADEIRA INDUSTRIAL POTÊNCIA MÍNIMA 0,5HP	UNIDADE	PLUS CLEANER - ROMHER	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, COM NO MÍNIMO 1,5KW DE POTÊNCIA	UNIDADE	KARCHER	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
CONJUNTO MOP PARA LIMPEZA À SECO (cabo, suporte e 1 refil), PROFISSIONAL, 80cm	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA, MOR	3	-			1				-	-			
CONJUNTO MOP PARA LIMPEZA À SECO (cabo, suporte e 1 refil), PROFISSIONAL, 40cm	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA, MOR	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-			

CONJUNTO MOP ÚMIDO (haste americana e 1 refil com ponta looping)	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA, MOR	3	-	1	1	2	1	1	1	1	1			
APLICADOR DE CERA COM CABO (haste, suporte 45cm e 1 refil)	UNIDADE	BETTANIN, RUBBERMAID, BRALIMPIA, MOR	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO PARA ROLÃO DE 10cm x 300m	UNIDADE	COLUMBUS	45	-	28	11	-	7	10	6	-	-			
DISPENSER DE PAPEL TOALHA (TOALHEIRO) PARA PAPEL INTERFOLHA	UNIDADE	COLUMBUS/OUTROS	30	-	28	8	35	7	5	4	5	4			
DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO (SABONETEIRA) EM REFIL	UNIDADE	VÁRIOS	28	-	28	8	35	7	5	4	5	4			
FACÃO	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER	1	-	1	1	1	1	1	1	-	-			
MACHADO COM CABEÇA QUADRADA, TAMANHO 3,5, CABO DE MADEIRA 90CM	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-			
SERROTE DE PODA COM CABO DE 3 METROS	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER, TRAPP	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-			
TESOURÃO DE PODA COM CABO DE MADEIRA	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER, TRAPP	1	-	1	1	1	1	1	1	-	-			
ESCADA EM ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS E FITA DE SEGURANÇA	UNIDADE	MOR	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
BALDE ESPREMEDOR DOBLÔ MÍNIMO 30 LITROS COM RODÍZIO	UNIDADE	BETTANIN, BRALIMPIA, MOR	3	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
CARRINHO DE MÃO COM CAÇAMBA EM POLIPROPILENO, ESTRUTURA TUBULAR BIPARTIDA EM AÇO SAE 1020, CAPACIDADE DA CAÇAMBA: 90L, PNEU COM CÂMARA.	UNIDADE	TRAMONTINA	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-			
EXTENSOR DE CABO PARA RODO LIMPADOR DE VIDROS	UNIDADE	NOVIÇA, BETTANIN, CONDOR	3	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
ENXADADINHA DE FERRO, COM CABO DE MADEIRA DE 110cm, PARA ÁREA EXTERNA	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER, TRAPP	2	-	1	2	1	1	1	1	1	1			
PÁ DE FERRO QUADRADA, CABO DE MADEIRA, PARA ÁREA EXTERNA	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER, TRAPP	1	-	-	1	-	1	1	-	-	-			
ENXADA DE FERRO, CABO LONGO, PARA ÁREA EXTERNA	UNIDADE	TRAMONTINA, VONDER, TRAPP	1	-	-	1	-	1	1	-	-	-			

LIXEIRA (CONTENTOR) EM POLIPROPILENO COM PROTEÇÃO UV, COM TAMPA E RODAS, SEM PEDAL, VOLUME 120 LITROS	UNIDADE	TAURUSPLAST, JSN, BRALIMPIA, BETTANIN	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1			
* Nesta tabela, para encontrar o VALOR ANUAL, utilizar a fórmula (A x B).														<b>TOTAL GERAL:</b>	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL

ANEXO I-D DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

**DEVERÁ SER FEITA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL E ITEM DA LICITAÇÃO.**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## ANEXO I-D

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Plano Odontológico	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

#### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e Utensílios (relação no Anexo I-C do TR)	
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação) (relação no Anexo I-C do TR)	
D	Outros (EPIs)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

#### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### **Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) SALÁRIO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	
<b>TOTAL</b>		

#### **Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### **Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

#### **Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

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

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

**ANEXO I - D**

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**



<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

## **MEMORIAL DE CÁLCULO**

### **Módulo 1: Composição da Remuneração**

Considerado salário especificado na Convenção Coletiva de 2017 do Sindicato de Limpeza e periculosidade de 30% em conformidade com laudos técnicos exarados pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

### **Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários**

Foram considerados 20,75 dias úteis relacionados à contagem efetiva de dias e preços de passagens pesquisadas nas localidades onde o contrato será executado. Quanto ao Vale-alimentação considerou-se os mesmos 20,75 dias e valor estipulado na CCT/2017.

### **Módulo 3: Insumos**

Valores dos uniformes, materiais, utensílios e EPIs obtidos por meio de cotações, as quais constam no processo. Os custos de depreciação das ferramentas e equipamentos levaram em consideração a depreciação de 10% anuais obtidos pelo método da soma dos dígitos, sendo considerado como referência o valor do primeiro ano, ficando os seguintes, em caso de prorrogação contratual, a serem negociados em possíveis repactuações.

### **Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**

**Submódulo 4.1:**

Valores padronizados à exceção do RAT x FAP que foi considerado o valor máximo a ser comprovado quando da apresentação dos documentos de habilitação.

**Submódulo 4.2:**

13º salário: considerado 1/12 da remuneração e aplicada a incidência de 3,317% sobre o valor obtido.

**Submódulo 4.3:**

Considerada a seguinte multiplicação:

$(1) + (1/3)/12 \times 0,02$  (dado estatístico dois décimos por cento de ocorrência da licença maternidade ao ano)  $\times (4/12)$  (custo proporcional da licença maternidade para o empregador quando substituída durante a licença)

O resultado foi multiplicado por 100.

**Submódulo 4.4:**

Item A: De acordo com levantamento efetuado nos contratos do STF, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho.

Cálculo:  $(1/12) \times 0,05 \times 100 = 0,4167\%$

Itens B e E: percentuais padronizados

Item C e F: percentuais legais.

Item D:  $(0,08$  montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS)  $\times 0,5(40\% + 10\%$  que é a multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa)  $\times 0,05$  (5% incidência especificada no Item A)  $\times$  Remuneração

**Submódulo 4.5:**

Item A: valor legal

Item B:  $5/30$  (cinco dias em média)/12  $\times 100 \times$  remuneração

Item C:  $(5/30)/12$  (5 dias de ausência em média)  $\times 0,02$  (estimativa da ocorrência)  $\times 100 \times$  Remuneração.

Item D:  $(2/30)/12$  (IBGE - dois dias por ano)  $\times 100 \times$  remuneração

Item E:  $(15/30)/12$  (quinze dias coberto pelo empregador)  $\times 0,08$ (dados do MPAS)  $\times 100 \times$  Remuneração

### **Módulo 5: Custos Indiretos, Lucro e Tributos**

A tributação foi obtida por meio do Lucro Real (14,25%) a ser comprovado durante a sessão pública. Quanto ao Lucro e Custos Indiretos foram considerados percentuais dentro dos limites relacionados em estudos do MPOG.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

---

**ANEXO I-E DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Referência Processo nº 08255.005480/2017-71

Pregão Eletrônico nº 02/2017

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, apresenta sua proposta de preço, em conformidade com o Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico nº 02/2017.

ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL ATUALIZADOS DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA e CONTA CONCORRENTE): \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (NOME, RG e CPF): \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

GRUPO	ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR MENSAL*	VALOR ANUAL**
1	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

\* Valor mensal – compreende o valor total das áreas externas e internas e esquadrias e do serviço de dedetização (conforme apurado na planilha do ANEXO I-G do TR). No caso do ITEM 2, compreende o valor por empregado (conforme apurado na planilha de custos e formação de preços do ANEXO I-D do TR) x a quantidade de empregados por posto.

\*\* Valor anual – valor mensal x 12 meses

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ \_\_\_\_\_

Salvador/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Representante: \_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**ANEXO I-F DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA – VALOR M2**

<b>ÁREA INTERNA</b>			
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM-MÊS/R\$	SUBTOTAL R\$/M <sup>2</sup>
ENCARREGADO	0,0000506073	R\$ -	R\$ -
SERVENTE	0,001315789	R\$ -	R\$ -
TOTAL			<b>R\$</b> -

<b>ÁREA EXTERNA</b>			
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM-MÊS/R\$	SUBTOTAL R\$/M <sup>2</sup>
ENCARREGADO	0,0000150240	R\$ -	R\$ -

SERVENTE	0,000390625	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ -

ESQUADRIAS EXTERNAS						
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA NO MÊS (HORAS)	(PROD x FREQ x JORN)	PREÇO HOMEM-MÊS/R\$	SUBTOTAL R\$/M <sup>2</sup>
ENCARREGADO	0,0000843455	16	0,005298	0,0000089368	R\$ -	R\$ -
SERVENTE	0,002192982	16	0,005298	0,000232357	R\$ -	R\$ -
TOTAL						R\$ -

## ANEXO I-L DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CUSTOS POR ITENS (VALOR MENSAL/ANUAL)

		UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR ANUAL
ITEM 01 - SUPERINTENDÊNCIA E POSTO DELEMIG SSA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	11.963,15				
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	1.932,08				
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	884,31				
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	4				
ITEM 02 - LAVADOR DE VEÍCULOS	SR/BA	MENSAL	2				
ITEM 03 - CORREDOR DA VITÓRIA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	977,49				
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	1.760,00				
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	302,73				
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2				
ITEM 04 - JUAZEIRO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	2.102,78				
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	1.588,51				
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	203,75				
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2				
ITEM 05 - PORTO SEGURO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	1.381,10				
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	1.309,00				
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	107,72				



	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2			
ITEM 06 - VITÓRIA DA CONQUISTA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	5.970,58			
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	686,70			
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	87,43			
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2			
ITEM 07 - ILHÉUS	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	5.621,27			
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	1.282,58			
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	219,94			
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2			
ITEM 08 - BARREIRAS	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	988,24			
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	297,67			
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	52,48			
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2			
ITEM 09 - FEIRA DE SANTANA BASE	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	356,15			
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	383,05			
	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	36,77			
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2			
ITEM 10 - FEIRA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	201,78			
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M <sup>2</sup>	259,27			

DE SANTANA POSTO	ESQUADRIAS*:	M <sup>2</sup>	19,86			
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2			

<b>VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO:</b>	<b>R\$</b>	-
------------------------------------	------------	---

**OBS: Devem ser respeitados os valores máximos estabelecidos pela Administração para o m2 das áreas externas e internas e esquadrias e o serviço de dedetização, constantes no Anexo I-K do TR.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL

ANEXO I-H DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA  
**(DOCUMENTO FACULTATIVO)**

**Obs: Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Referência Processo nº 08255.005480/2017-71  
Pregão Eletrônico nº 02/2017

**ATESTADO DE VISTORIA DE LOCAL**

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 02/2017 – CPL/SELOG/SR/PF/BA que a empresa acima indicada, através de seu representante, realizou vistoria na área onde serão desenvolvidas as atividades que compõem o objeto da licitação em referência, obtendo o conhecimento de todos os detalhes e informações necessárias à elaboração de sua proposta comercial com consistência.

Salvador/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Salvador/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Licitante  
Nome do Representante da Licitante (por extenso):

\_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**ANEXO I-I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS**

1. O Acordo de Níveis de Serviços – ANS, será apurado diariamente e terá como referência o mês faturado, sendo que o instrumento de aferição consiste na “Relação de Ocorrências” diárias abaixo consignada, a ser preenchida pelo fiscal titular ou substituto do contrato, assim como pelos responsáveis indicados por Portaria da Contratante.

1.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.

1.2. Os níveis de serviços apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a vigência contratual.

1.3. A tabela constante deste ANS será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre a fatura mensal apresentada pela contratada, sendo que em caso de haver descontos em função do não cumprimento do acordo de níveis de serviço, ainda poderá haver a aplicação das demais penalidades contratuais previstas.

1.4. Cada ocorrência deverá ser levada ao conhecimento da Contratada por meio do Encarregado, que deverá assinar a respectiva relação de ocorrências.

1.5. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

2. Modelo de relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais:

Mês/Ano da Verificação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Total de Ocorrências: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
<b>OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários, e Inobservância de fornecimento de crachá de identificação dos empregados.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data:  <div style="text-align: right;">___/___/___</div>	
<b>OCORRÊNCIA 2: Inobservância da manutenção das quantidades de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível.	
OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data:  <div style="text-align: right;">___/___/___</div>	
<b>OCORRÊNCIA 3: Disponibilização e/ou utilização de material, utensílio ou equipamento que não atenda aos objetivos da Contratante quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo, conforme definido no Termo de Referência.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequências(s)	

negativa(s) decorrentes(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequências negativas(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

Local da ocorrência:

Data da ocorrência

Descrição sintética

Ciente do encarregado/data:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**OCORRÊNCIA 4: Inobservância na utilização, ou não disponibilização de EPIs aos empregados.**

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, poderá haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

Local da ocorrência:

Data da ocorrência

Descrição sintética

Ciente do encarregado/data:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**OCORRÊNCIA 5: Resultado ineficiente do serviço de limpeza, asseio e conservação como, por exemplo, permanência de sujidades após a execução do serviço, acúmulo indevido de lixo em contêineres, continuidade da existência de pragas até 15 dias após o serviço de dedetização, desratização e descupinização, ou qualquer outro fato decorrente da ineficiência resultante das atividades definidas no “Quadro de Rotinas e Periodicidade”.**

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

Local da ocorrência:

Data da ocorrência

Descrição sintética

Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	
<b>OCORRÊNCIA 6: Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada a apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: O fiscal registrará ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor do Contrato.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	
<b>OCORRÊNCIA 7: Deixar de prover as condições necessárias para realização do registro de ponto biométrico dos seus empregados.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros de ocorrência serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	
<b>OCORRÊNCIA 8: Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Contratante.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Local da ocorrência:	



Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	
<b>OCORRÊNCIA 9: Deixar de capacitar e orientar seus empregados para o manuseio dos materiais, utensílios, equipamentos e EPIs previstos no Termo de Referência.</b>	
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	
<b>OCORRÊNCIA 10: Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Contratante.</b>	
AFERIÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	
<b>OCORRÊNCIA 11: Deixar de substituir empregado dentro do prazo previsto.</b>	
AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo previsto no Termo de Referência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma	

data.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data:	
___/___/___	
<b>OCORRÊNCIA 12: Deixar de apresentar ou de cumprir cronogramas para execução dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água.</b>	
AFERIÇÃO: Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão à Gestão de Contratos.	
OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data:	
___/___/___	
<b>OCORRÊNCIA 13: Deixar de limpar, assear, ou conservar área prevista em contrato, ou não executar serviços previstos em contrato.</b>	
AFERIÇÃO: Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas em Termo de Referência.	
OBSERVAÇÃO: Os registros e ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Local da ocorrência:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data:	
___/___/___	
<b>OCORRÊNCIA 14: Não pagamento de salários e/ou benefícios no prazo legal.</b>	

AFERIÇÃO: Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se comprovantes bancários dos colaboradores vinculados ao contrato.	
OBSERVAÇÃO: Os registros e ocorrências serão contados por dia de atraso e por colaborador.	
Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Ciente do encarregado/data: _____/_____/_____	

### 3. INSTRUÇÕES:

O fiscal do contrato preencherá cada um dos 14 (catorze) itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências do mês de referência, indicando sinteticamente o local, dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

### 4. FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, a Contratante promoverá a tabulação dos dados, conforme Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, conforme efeitos remuneratórios previstos no item 4.2:

#### 4.1. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação):

OCORRÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total de Ocorrências														
Peso (x)	5	5	10	10	5	10	5	10	10	5	10	10	10	20
Fator de Aceitação (=)														
Somatório Fator de Aceitação														

#### 4.2. EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza:

Faixa 1 – Somatório Fator de aceitação menor ou igual a 10: Desconto de 0% na fatura.

Faixa 2 – Somatório Fator de aceitação menor ou igual a 20: Desconto de 0,5% na fatura.

Faixa 3 – Somatório Fator de aceitação menor ou igual a 30: Desconto de 1 % na fatura.

Faixa 4 - Somatório Fator de aceitação menor ou igual a 60: Desconto de 3 % na fatura.

Faixa 5 - Somatório Fator de aceitação menor ou igual a 100: Desconto de 5 % na fatura.

Faixa 6 - Somatório Fator de aceitação maior que 100: Desconto de 8 % na fatura.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**ANEXO I-I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA – VALOR M2**

<b>ÁREA INTERNA</b>			
<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>PRODUTIVIDADE (1/M<sup>2</sup>)</b>	<b>PREÇO HOMEM- MÊS/R\$</b>	<b>SUBTOTAL R\$/M<sup>2</sup></b>
ENCARREGADO	0,0000506073	R\$ 3.699,58	R\$ 0,19
SERVENTE	0,001315789	R\$ 4.136,96	R\$ 5,44
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 5,63</b>

<b>PRODUTIVIDADE MÉDIA NOS LOCAIS DE TRABALHO LICITADOS*</b>	
PRODUTIVIDADE INTERNA MÉDIA:	760

**PRODUTIVIDADE DO ENCARREGADO (ESTIMA-SE 26 SERVENTES NO  
CONTRATO)**

0,0000506073

**PRODUTIVIDADE DO  
SERVENTE**

0,001315789

\*A produtividade encontrada respeita as peculiaridades de cada um dos locais em que serão prestados os serviços, além da baixa frequência de servidores e usuários, assim como as experiências contratuais anteriores.

<b>ÁREA EXTERNA</b>			
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM- MÊS/R\$	SUBTOTAL R\$/M <sup>2</sup>
ENCARREGADO	0,0000150240	R\$ 3.699,58	R\$ 0,06
SERVENTE	0,000390625	R\$ 4.136,96	R\$ 1,62
TOTAL			<b>R\$ 1,67</b>

<b>PRODUTIVIDADE MÉDIA NOS LOCAIS DE TRABALHO LICITADOS*</b>	
PRODUTIVIDADE EXTERNA MÉDIA:	2560

**PRODUTIVIDADE DO ENCARREGADO (ESTIMA-SE 26 SERVENTES NO  
CONTRATO)**

0,0000150240

**PRODUTIVIDADE DO  
SERVENTE**

0,000390625

\*A produtividade encontrada respeita as peculiaridades de cada um dos locais em que serão prestados os serviços, além da baixa frequência de servidores e usuários, assim como as experiências contratuais anteriores.

<b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b>						
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA NO MÊS (HORAS)	(PROD x FREQ x JORN)	PREÇO HOMEM-MÊS/R\$	SUBTOTAL R\$/M²
ENCARREGADO	0,0000843455	16	0,005298	0,0000089368	R\$ 3.699,58	R\$ 0,03
SERVENTE	0,002192982	16	0,005298	0,000232357	R\$ 4.136,96	R\$ 0,96
TOTAL						<b>R\$ 0,99</b>

<b>PRODUTIVIDADE MÉDIA NOS LOCAIS DE TRABALHO LICITADOS*</b>	
PRODUTIVIDADE ESQUADRIAS MÉDIA:	456

**PRODUTIVIDADE DO ENCARREGADO (ESTIMA-SE 26 SERVENTES NO CONTRATO)**

0,0000843455

**PRODUTIVIDADE DO SERVENTE**

0,002192982

**FREQUÊNCIA NO MÊS/HORAS ESTIMADAS**

20

**JORNADA DE TRABALHO/MÊS (HORAS ESTIMADAS)**

0,005297733

<b>JORNADA NO MÊS</b>	
DIAS DE TRABALHO/ANO	365
MESES POR ANO	12
DIAS POR MÊS	30
DIAS NA SEMANA	7
Nº DE SEMANAS POR MÊS	4,29
Nº DE HORAS DA JORNADA SEMANAL	44
NÚMERO DE HORAS NO MÊS:	<b>188,76</b>

**PROPORÇÃO DE HORAS TRABALHADAS E  
PRODUTIVIDADE:**

PRODUTIVIDADE x FREQUÊNCIA NO MÊS X JORNADA DE TRABALHO

**ENCARREGADO** 0,0000089368

**SERVENTE** 0,000232357

\*A produtividade encontrada respeita as peculiaridades de cada um dos locais em que serão prestados os serviços, além da baixa frequência de servidores e usuários, assim como as experiências contratuais anteriores.



## ANEXO I-K DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CUSTOS POR ITENS (VALOR MENSAL/ANUAL)

		UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR ANUAL
ITEM 01 - SUPERINTENDÊNCIA E POSTO DELEMIG SSA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	11.963,15	R\$ 1,67	R\$ 19.978,46	R\$ 239.741,53	R\$ 386.461,43
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	1.932,08	R\$ 5,63	R\$ 10.877,61	R\$ 130.531,32	
	ESQUADRIAS*:	M²	884,31	R\$ 0,99	R\$ 875,47	R\$ 10.505,60	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	4	R\$ 1.420,75	R\$ 473,58	R\$ 5.682,98	
ITEM 02 - LAVADOR DE VEÍCULOS	SR/BA	MENSAL	2	R\$ 4.146,90	R\$ 8.293,80	R\$ 99.525,60	R\$ 99.525,60
ITEM 03 - CORREDOR DA VITÓRIA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	977,49	R\$ 1,67	R\$ 1.632,41	R\$ 19.588,90	R\$ 144.932,42
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	1.760,00	R\$ 5,63	R\$ 9.908,80	R\$ 118.905,60	
	ESQUADRIAS*:	M²	302,73	R\$ 0,99	R\$ 299,70	R\$ 3.596,43	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 04 - JUAZEIRO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	2.102,78	R\$ 1,67	R\$ 3.511,64	R\$ 42.139,71	R\$ 154.721,49
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	1.588,51	R\$ 5,63	R\$ 8.943,31	R\$ 107.319,74	
	ESQUADRIAS*:	M²	203,75	R\$ 0,99	R\$ 201,71	R\$ 2.420,55	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 05 - PORTO SEGURO	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	1.381,10	R\$ 1,67	R\$ 2.306,44	R\$ 27.677,24	R\$ 120.234,49
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	1.309,00	R\$ 5,63	R\$ 7.369,67	R\$ 88.436,04	
	ESQUADRIAS*:	M²	107,72	R\$ 0,99	R\$ 106,64	R\$ 1.279,71	

	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 06 - VITÓRIA DA CONQUISTA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	5.970,58	R\$ 1,67	R\$ 9.970,87	R\$ 119.650,42	R\$ 169.924,03
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	686,70	R\$ 5,63	R\$ 3.866,12	R\$ 46.393,45	
	ESQUADRIAS*:	M²	87,43	R\$ 0,99	R\$ 86,56	R\$ 1.038,67	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 07 - ILHÉUS	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	5.621,27	R\$ 1,67	R\$ 9.387,52	R\$ 112.650,25	R\$ 204.755,73
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	1.282,58	R\$ 5,63	R\$ 7.220,93	R\$ 86.651,10	
	ESQUADRIAS*:	M²	219,94	R\$ 0,99	R\$ 217,74	R\$ 2.612,89	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 08 - BARREIRAS	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	988,24	R\$ 1,67	R\$ 1.650,36	R\$ 19.804,33	R\$ 43.379,87
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	297,67	R\$ 5,63	R\$ 1.675,88	R\$ 20.110,59	
	ESQUADRIAS*:	M²	52,48	R\$ 0,99	R\$ 51,96	R\$ 623,46	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 09 - FEIRA DE SANTANA BASE	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	356,15	R\$ 1,67	R\$ 594,77	R\$ 7.137,25	R\$ 36.294,42
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	383,05	R\$ 5,63	R\$ 2.156,57	R\$ 25.878,86	
	ESQUADRIAS*:	M²	36,77	R\$ 0,99	R\$ 36,40	R\$ 436,83	
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
ITEM 10 - FEIRA	ÁREA EXTERNA TOTAL:	M²	201,78	R\$ 1,67	R\$ 336,97	R\$ 4.043,67	
	ÁREA INTERNA TOTAL:	M²	259,27	R\$ 5,63	R\$ 1.459,69	R\$ 17.516,28	

DE SANTANA POSTO	ESQUADRIAS*:	M²	19,86	R\$ 0,99	R\$ 19,66	R\$ 235,94	R\$ 24.637,38
	DEDETIZAÇÃO	APLICAÇÃO	2	R\$ 1.420,75	R\$ 236,79	R\$ 2.841,49	
					R\$ 115.405,57	R\$ 1.384.866,86	R\$ 1.384.866,86

<b>VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO:</b>	<b>R\$ 1.384.866,86</b>
------------------------------------	-------------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

---

**ANEXO II**

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

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xx/2017, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NA BAHIA E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia, com sede na Av. Engenheiro Oscar Pontes, nº 339, Água de Meninos, na cidade de Salvador/BA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 02/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de viaturas e mobiliários, mediante regime de execução indireta, para atender às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal na Bahia e suas unidades descentralizadas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

### 1.3. Objeto da contratação:

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

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa, aplicável na hipótese em que a licitação tenha sido dividida em itens ou grupos, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

**Nota Explicativa:** É o modelo de Edital que contempla campo específico para que o órgão ou entidade licitante indique o prazo inicial de vigência contratual (como por exemplo o prazo inicial de 12 meses). Observar que, para efeito de repactuação do valor contratual, com base na variação dos custos do serviço ou dos insumos utilizados na sua prestação, esta somente é admitida nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, conforme estatuído na Lei nº 10.192, de 2001.

Sobre a vigência do Termo de Contrato de prestação de serviços contínuos, pode ultrapassar o exercício financeiro, como no exemplo a seguir, totalizando 60 (sessenta) meses: vigência com início em 15.10.2011 e encerramento em 14.10.2012; • primeira prorrogação, de 15.10.2012 a 14.10.2013; • segunda prorrogação, de 15.10.2013 a 14.10.2014; • terceira prorrogação, de 15.10.2014 a 14.10.2015; • quarta prorrogação, de 15.10.2015 a 14.10.2016. Neste exemplo, todas as prorrogações devem ser celebradas até 14.10 de cada ano.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

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

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

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

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

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

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

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Salvador/BA - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Salvador/BA, ..... de..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia, 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 do Pregão nº 02/2017:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que 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.

Salvador/BA, ..... de..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**ANEXO III  
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO  
TRABALHO E A UNIÃO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-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 do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA  
PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos 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  
MJSP – POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA  
SETOR DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO POLICIAL**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Referência Processo nº 08255.005480/2017-71  
Pregão Eletrônico nº 02/2017-SR/PF/BA

À Comissão Permanente de Licitações  
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado da Bahia

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do Pregão Eletrônico 02/2017, 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 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.