



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MESP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

EDITAL Nº 05/2018/2018-CPL/SELOG/SR/PF/AC

Processo nº 08220.002554/2018-04



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018**

UASG: 200380

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Polícia Federal - Superintendência Regional do Estado do Acre, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, 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 SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, 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, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO:** 20/06/2018

**HORÁRIO:** 10h30m (horário de Brasília)

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

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

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, material e equipamentos, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre e suas Descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um único grupo, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 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 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **1 / SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ACRE - SR/PF/AC (19.79)**

Fonte: **TESOURO – RECURSOS ORDINÁRIOS (0100000000)**

Programa de Trabalho: **06.122.2112.2000.0001**

Elemento de Despesa: **LOCACAO DE MAO-DE-OBRA (33.90.37.02)**

### 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/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

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

a) 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.a.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;

- b) 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;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) 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.
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2,

de 16 de setembro de 2009.

- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## 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:

- a) Valor anual, total do item;
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.b.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.b.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.b.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.b.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;

a) 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.

b) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

apresentação.

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

b) 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.

a) O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item, contudo o julgamento será pelo menor valor total do Grupo.

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 intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão. .

b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

a) 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

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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 às 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação 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, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

a) 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.

b) 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.

7.2.3.2 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.

7.2.3.2.1 AC000001/2017

7.3 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.4 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de

2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade 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.

7.6 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.

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.10 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.

7.11.1 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.

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

7.12 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 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

### **8.3 Habilitação jurídica:**

8.3.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 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;

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

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

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

### **8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 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.

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 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;

8.4.5 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;

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

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

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

### **8.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados

na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

8.5.4.1 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 já exigíveis na forma da lei;

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

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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



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

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

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

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

8.6.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.3 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.

8.6.4 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 (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5 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 item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.6 Declaração de que instalará escritório na cidade de Rio Branco/AC, ou em um raio máximo de até 500 km da cidade de Rio Branco, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

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 [cpl.srac@dpf.gov.br](mailto:cpl.srac@dpf.gov.br). Posteriormente, 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 **04 (quatro) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

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

8.9.2 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10 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.

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

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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 e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, 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 5 (cinco) 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 A garantia 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 item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.11 Será considerada extinta a garantia:

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

13.11.2 No prazo de 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

## **14 DO TERMO DE CONTRATO**

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) 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 até (cinco) dias, 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 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

18.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstaciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica,

administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.11 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.

18.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

18.13 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.

18.13.1 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.

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

18.15 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.16 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.

18.17 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.

18.18 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.

18.19 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.

18.20 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.

18.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.21.1 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.

18.22 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)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

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

19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.3.1 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.3.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.3.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.3.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.3.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.3.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.3.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.3.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.3.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.3.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

20.1.2 Apresentar documentação falsa;

20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 Não manter a proposta;

20.1.6 Cometer fraude fiscal;

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

20.2 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.

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

20.3.1 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

20.5 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.



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.

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

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srac@dpf.gov.br](mailto:cpl.srac@dpf.gov.br) ou [cpl.srac@gmail.com](mailto:cpl.srac@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do órgão.

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

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

21.5 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.

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

21.7 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.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 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.

22.2 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.

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

22.4 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.

22.5 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.

22.6 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.

22.7 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.

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/licitacoes/2018/acre>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Tribunal de Justiça, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, CEP: 69.915-630 - Tel (68) 3212-1200 – Rio Branco/AC, nos dias úteis, no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30 ou por e-mail: [cpl.srac@dpf.gov.br](mailto:cpl.srac@dpf.gov.br) e/ou [cpl.srac@gmail.com](mailto:cpl.srac@gmail.com), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.10.1 **ANEXO I** - Termo de Referência;

22.10.2 **ANEXO IA** – Relação de Materiais de Limpeza e Equipamentos;

22.10.3 **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato e Autorização Complementar ao Contrato;

22.10.4 **ANEXO III** – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

22.10.5 **ANEXO IV** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.10.6 **ANEXO V** – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

22.10.7 **ANEXO VI** - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.10.8 **ANEXO VII** – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017.

Rio Branco - Acre, 06 de Junho de 2018.

**DIANA CALAZANS MANN**

Delegada de Polícia Federal

Superintendente Regional da SR/PF/AC



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CALAZANS MANN**, **Superintendente Regional**, em 06/06/2018, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6964519** e o código CRC **864837B9**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MESP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6964663/2018-CPL/SELOG/SR/PF/AC

Processo nº 08220.002554/2018-04

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Processo Administrativo n.º08220.002554/2018-04)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, material e equipamentos, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre e suas Descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Valor estimado da contratação:

SR/PF/AC – RIO BRANCO					
ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	VALOR DO M²	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Área Interna	5.676,89	R\$ 4,31	R\$ 24.467,40	R\$ 293.608,80
	Área Externa	3.567,24	R\$ 1,76	R\$ 6.278,34	R\$ 75.340,08
	Esquadria Externa – Face interna e externa	4.536,16	R\$ 0,96	R\$ 4.354,71	R\$ 52.256,52

GRUPO 01		Fachada envidraçada	6.471,60	R\$ 0,18	R\$ 1.164,88	R\$ 13.978,56
	<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 36.265,33</b>	<b>R\$ 435.183,96</b>
	<b>DELEGACIA DE EPITACIOLÂNDIA</b>					
	2	Área Interna	797,10	3,97	3.164,49	37.973,88
		Área Externa	5.453,00	1,62	8.833,86	106.006,32
		Esquadria Externa – Face interna e externa	200,56	0,89	178,50	2.142,00
	<b>SUBTOTAL</b>				<b>12.176,85</b>	<b>146.122,20</b>
	<b>DELEGACIA DE CRUZEIRO DO SUL</b>					
	3	Área Interna	550,00	3,97	2.183,50	26.202,00
		Área Externa	1.250,00	1,62	2.025,00	24.300,00

	Esquadria Externa – Face interna e externa	156,78	R\$ 0,89	R\$ 139,53	R\$ 1.674,36
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>4.348,03</b>	<b>52.176,36</b>
	<b>BASE GISE -</b>				
<b>4</b>	Área Interna	340,70	R\$ 4,11	R\$ 1.400,28	R\$ 16.803,36
	Área Externa	354,12	R\$ 1,68	R\$ 594,92	R\$ 7.139,04
	Esquadria Externa – Face interna e externa	79,50	R\$ 0,92	R\$ 73,14	R\$ 877,68
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>R\$ 2.068,34</b>	<b>R\$ 24.820,08</b>
	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 54.858,55</b>	<b>R\$ 658.302,60</b>

1.3. A avaliação do custo está em conformidade com a IN MPDG N° 5, de 27/06/2014 alterada pela IN MPDG N° 3 de 20/04/2017, obedecendo a ordem de preferência para a utilização das fontes de pesquisa, pelo qual foram priorizados os parâmetros de pesquisas citadas nos incisos I, II e III da IN MPDG N° 3, de 20/04/2017, sem sucesso na obtenção dos resultados, visto que o objeto a ser contratado possui características específica (variedade do material e quantidade solicitada) e envolve custo e convenção coletiva local, dificultando desta forma encontrar pregões/contratações no Painel de Preços, similares ao objeto a ser contratado, restando à realização de pesquisa com fornecedores locais, em conformidade com inciso IV da IN MPDG N° 5 de 27/06/2014 alterada pela IN MPDG N° 3 de 20/04/2017.

1.4. A seguir valores limites mínimos e máximos para a contratação de serviços de limpeza – (R\$) 05/10/2017, conforme produtividades previstas na portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017:

1.4.1. Os licitantes devem observar que os limites máximos determinados na Portaria não contemplam o adicional de periculosidade pertinente à esta contratação.

<b>ÁREA INTERNA</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>
---------------------	---------------------

Produtividade 800 m² a 1200 m²				Produtividade 1800 m² a 2700 m²			
800 m²		1200 m²		1800 m²		2700 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 2,95	R\$ 3,57	R\$ 1,96	R\$ 2,38	R\$ 1,31	R\$ 1,59	R\$ 0,87	R\$ 1,06

<b>ESQUADRIA EXTERNA</b>  Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco  Produtividade 300 m² a 380 m²				<b>FACHADA ENVIDRAÇADA</b>  E face externa com exposição a situação de risco  Produtividade 130 m² a 160 m²			
300 m²		380 m²		130 m²		160 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 0,67	R\$ 0,81	R\$ 0,53	R\$ 0,64	R\$ 0,17	R\$ 0,20	R\$ 0,14	R\$ 0,16

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O contrato de limpeza predial encerra-se na data de 01/12/2018, conforme Memorando nº 14/2018-GESCON/SELOG/SR/PF/AC (SEI6016775).

2.2. A Superintendência Regional de Polícia Federal no ACRE não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, tendo em vista que essas funções foram extintas. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 03 de 15 de outubro de 2009, nº 05 de 26 de maio de 2017, da SLTI/MOPOG disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para provimento destes cargos.

2.3. A fim de evitar a solução de continuidade no contrato acima referido e o consequente prejuízo ao andamento dos trabalhos do Órgão, bem como os inevitáveis transtornos que tal interrupção indubitavelmente causaria a terceiros interessados.

2.4. Importante ressaltar que os serviços propostos são necessários e imprescindíveis para garantir a limpeza, conservação e higienização, na Sede da Superintendência Regional de Polícia Federal no ACRE e suas Delegacias Descentralizadas, a fim de que os serviços desenvolvidos não sofram solução de continuidade.

### 2.5. Listagem dos Normativos aplicáveis:

- 1) Lei 8.666/1993, de 21 de julho de 1993;
- 2) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 3) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- 4) Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997;
- 5) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 6) Instrução Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010;
- 7) Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017;
- 8) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 (Estudos Técnicos Preliminares);
- 9) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 10) Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- 11) Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 12) Decreto nº 3.722, de 2001;
- 13) Decreto nº 7.892, de 2013;
- 14) Parecer nº 00092/2016/DECOR/CGU/AGU;
- 15) Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010;
- 16) Norma RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances); e
- 17) Lei nº 6.938, 31 de agosto de 1981.

2.6 A solução será a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de todos os materiais, utensílios, equipamentos e materiais de higiene, para a Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre e suas Descentralizadas.

2.7 A contratação será por produtividade, obedecendo à metragem mínima estabelecida na IN 05/2017 para área interna, área externa e vidros e esquadrias, devendo obedecer a periodicidade de limpeza estabelecida no Termo de Referência.

2.8 A contratação será feita em grupo único, pois gerará razoável ganho para a Administração na economia de escala, uma vez que implicará num aumento de quantitativos e consequentemente numa redução do preço final contratado, sendo economicamente vantajoso para a Administração. Conforme bem define o Manual de Licitações e Contratos do TCU: "Sabe-se que economia de escala atrela preço à quantidade demandada. Por isso, quanto maior o quantitativo licitado, menor poderá ser o custo do produto, que tem por limite o chamado custo zero" (...).

2.9 O grupo de estudos de contratação e gestão de contratos de terceirizados de serviços continuados na administração pública federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, da Advocacia-Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, orienta para que não seja parcelado objeto quando tratar-se de serviços sem nenhuma complexidade, conforme transcrição abaixo:

2.9.1 O art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, fixa orientação no sentido de que "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";

2.9.2 Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes;

2.9.3 Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação;

2.9.4 Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido;

2.9.5 Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para fazer gestão;

2.9.6 Portanto, sob o ponto de vista técnico econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos;

2.9.7 Porém, há que se lembrar, que os serviços técnicos, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, devem ser divididos por área, visto que o mercado atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços prestados;

2.9.8 Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto.

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

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

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 personalidade e subordinação direta.

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O funcionamento do órgão é ininterrupto, porém os serviços serão prestados pela contratada de segunda à sexta-feira das 07:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h, de modo a perfazer 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço.

#### **4.1. ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

4.1.1.1. 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.;

4.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

4.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;



- 4.1.1.5.Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 4.1.1.6.Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 4.1.1.7.Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.1.1.8.Varrer os pisos de cimento;
- 4.1.1.9.Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 4.1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 4.1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 4.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 4.1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.1.1.14. **Abastecer ininterruptamente** os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
- 4.1.1.15. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 4.1.1.16. Lavagem, desinfecção e desodorização dos sanitários: pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), divisórias assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas;
- 4.1.1.17. 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;
- 4.1.1.18. Limpar os corrimãos;
- 4.1.1.19. Repor os copos plásticos e suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fornecidos pela Administração;
- 4.1.1.20. Efetuar, quando solicitado, remoção interna de mercadorias, bens permanentes, objetos e/ou materiais entre as diferentes seções das edificações.
- 4.1.1.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.1.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**
- 4.1.2.1.Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.1.2.2.Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.1.2.3.Aplicar produtos adequados (não alergênicos) para a limpeza dos telefones e aparelhos eletroeletrônicos (televisão, DVD, computador, data show impressora, fax etc);
- 4.1.2.4.Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4.1.2.5.Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.1.2.6.Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
- 4.1.2.7.Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.1.2.8.Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.1.2.9.Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.1.2.10. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.1.2.11. Limpeza externa dos aparelhos e equipamentos com produtos indicados para esse fim;
- 4.1.2.12. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 4.1.2.13. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

4.1.2.14. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado **(realizar a limpeza da área do auditório do local referente ao Item 01 - SR/DPF/AC pelo menos duas vezes por semana);**

4.1.2.15. Limpeza das áreas de custódia, parte interna e externa das celas, quando devidamente solicitado e autorizado pela chefia da unidade.

4.1.2.16. Limpeza das áreas restritas por motivo de segurança institucional, sempre que solicitado e autorizado pela chefia da unidade, estando o responsável pela limpeza, sempre acompanhado por servidor designado pela administração.

4.1.2.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ**

4.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

4.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

4.1.3.5. Remover manchas de paredes;

4.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

4.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e/ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

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

4.1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

4.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

### **4.2. ESQUADRIAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **4.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

4.2.1.1. Limpar todos os vidros, área sem exposição ao risco, (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embacantes.

#### **4.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ**

4.2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas, área com exposição ao risco, (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embacantes **(serviço realizado por profissional especializado – Previsto apenas para o local Item 01 – DA SR/DPF/AC). Possibilidade de subcontratar a execução desse serviço.**

### **4.3. FACHADA ENVIDRAÇADA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **4.3.1. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ**

4.3.1.1. Lavar as paredes e estruturas externas da fachada envidraçada, área com exposição ao risco, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, revestidas com pastilhas, cerâmica, alumínio, granito, mármore ou pintura **(serviço realizado por profissional especializado – Previsto apenas para o local Item 01 – DA SR/DPF/AC). Possibilidade de subcontratar a execução desse serviço.**

### **4.4. ÁREAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

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

4.4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.4.1.2.Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados

4.4.1.3.Varrer as áreas pavimentadas;

4.4.1.4.**Abastecer ininterruptamente** os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;

4.4.1.5. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.4.1.6. 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;

4.4.1.7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.4.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 4.4.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ**

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

4.4.2.2.Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

4.4.2.3.Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.4.2.4.Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

4.4.2.5.Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.4.3. **MENSALMENTE, UMA VEZ**

4.4.3.1.Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

4.4.3.2.Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos, inclusive utilizar herbicida para remoção dos matos.

#### 4.4.4. **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ**

4.4.4.1. Proceder a desinsetização contra formigas;

4.4.4.2. Realizar a dedetização, desratização das áreas internas e externas;

4.4.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.5. **DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS**

4.5.1. É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;

4.5.2. É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da **CONTRATANTE**;

4.5.3. É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;

4.5.4. A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;

4.5.5. Pisos elevados (placas de aço revestidas em fórmica): Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro;

4.5.6. A maioria dos produtos de uso diário (café, leite, tinta de caneta etc.) não mancha o paviflex desde que a limpeza seja feita imediatamente com um pano umedecido com álcool ou detergente neutro. Não empregar água sanitária;

4.5.7. Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;

4.5.8. Na limpeza do piso de granilite não deverão ser aplicados: cloro, água sanitária, produtos abrasivos;

- 4.5.9. Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;
- 4.5.10. Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
- 4.5.11. No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
- 4.5.12. Portas e janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);
- 4.5.13. Para a realização dos serviços de varrição a CONTRATADA deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, vassoura etc.;
- 4.5.14. Na limpeza dos acessórios do Computador, a CONTRATADA deverá observar:
- 4.5.14.1. Antes de limpar o computador, desconectá-lo da tomada elétrica. Limpar o computador com um pano macio umedecido em água. Não utilizar produtos de limpeza líquidos ou em aerossol que possam conter substâncias inflamáveis;
- 4.5.14.2. Para limpar a tela do monitor, umedecer levemente com água um pano limpo e macio. Poderá ser utilizado um tecido especial para limpeza de telas de computador ou uma solução adequada para revestimento anti-estático;
- 4.5.14.3. Limpar o teclado, o computador e a parte plástica do monitor com um pano macio umedecido em uma solução de três partes de água e uma parte de detergente para louças;
- 4.5.14.4. Não ensopar o pano, nem deixar cair água na parte interna do computador ou do teclado;
- 4.5.14.5. Limpar a parte externa do mouse com pano umedecido em uma solução leve de limpeza.
- 4.6. Os serviços de limpeza serão executados na periodicidade e horário definidos neste **TERMO DE REFERÊNCIA**. Não é permitida a realização de horas extraordinárias.
- 4.7. A **CONTRATANTE** poderá eventualmente (situações imprevistas, casuais) solicitar à **CONTRATADA** a prestação dos serviços de limpeza nos feriados. A **CONTRATADA** deverá fazer um acordo de compensação de horas com os seus funcionários e submetê-lo previamente à **CONTRATANTE**.
- 4.8. **ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA**
- 4.8.1. **ENCARREGADO (Classificação Brasileira de Ocupação) – Código 4101-05**
- 4.8.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da **CONTRATANTE**, conforme o cronograma;
- 4.8.1.2. Prestar todas as orientações necessárias aos serventes para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
- 4.8.1.3. Orientar os serventes a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;
- 4.8.1.4. Orientar os serventes quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos;
- 4.8.1.5. Solicitar a substituição de serventes sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do servente faltante;
- 4.8.1.6. Efetuar os pedidos de material de limpeza;
- 4.8.1.7. Receber os materiais de limpeza;
- 4.8.1.8. Zelar para que os serventes portem crachás de identificação;
- 4.8.1.9. Verificar a utilização de uniformes;
- 4.8.1.10. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos serventes;
- 4.8.1.11. Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de serventes sob sua responsabilidade;
- 4.8.1.12. Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos serventes sob sua responsabilidade;

- 4.8.1.13. Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;
- 4.8.1.14. Supervisionam **rotinas administrativas, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento; administram recursos humanos, bens e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipes de limpeza;**
- 4.8.1.15. Orientar as atividades dos outros funcionários alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;
- 4.8.1.16. Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
- 4.8.1.17. Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
- 4.8.1.18. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;
- 4.8.1.19. Receber e atender as solicitações dos encarregados quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;
- 4.8.1.20. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- 4.8.1.21. Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;
- 4.8.1.22. Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;
- 4.8.1.23. Prestar informações ao fiscal do contrato;
- 4.8.1.24. Atender prontamente as solicitações da **CONTRATANTE**;
- 4.8.1.25. Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;
- 4.8.1.26. Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.

#### 4.8.2. **SERVENTE (Classificação Brasileira de Ocupação) – Código 5143-20**

- 4.8.2.1. Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, filtros de ar condicionado, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos;
- 4.8.2.2. Arrumação e remoção braçal de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 4.8.2.3. Zelar pelo patrimônio da **CONTRATANTE**, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;
- 4.8.2.4. Executar outras tarefas afins inerentes à função;
- 4.8.2.5. Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades.

#### 4.8.3. **LIMPADOR DE VIDROS (Classificação Brasileira de Ocupação) – Código 5143-05**

- 4.8.3.1. Remover sujeira e resíduos dos vidros;
- 4.8.3.2. Verificar a validade dos produtos químicos de limpeza;
- 4.8.3.3. Selecionar, preparar, dosar, diluir os produtos antes de aplicá-los;
- 4.8.3.4. Atentar para normas de segurança no manuseio de produtos químicos de limpeza;
- 4.8.3.5. Usar EPI adequado ao desempenho de suas atividades;
- 4.8.3.6. Isolar área para manutenção e limpeza;
- 4.8.3.7. Montar andaime, balancim ou cadeirinha.

**4.9. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:**

## QUADRO RESUMO – TIPOS DE ÁREAS

Áreas Físicas	Tipos de áreas Físicas	Produtividade Mínima e Máxima Permitida	Frequência/periodicidade
<b>I – Áreas Internas</b>	Pisos acarpetados	800 m² a 1200 m²	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
	Pisos frios	800 m² a 1200 m²	
	Laboratórios	360 m² a 450 m²	
	Almoxarifados/galpões	1500 m² a 2500 m²	
	Oficinas	1200 m² a 1800 m²	
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1000 m² a 1500 m²	
	Banheiros	200 m² a 300 m²	
<b>II – Áreas Externas</b>	Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	1800 m² a 2700 m²	Diária, semanal, mensal conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
	Varrição de passeios e arruamentos	6000 m² a 9000 m²	
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800 m² a 2700 m²	
	Pátios e áreas verdes com média frequência	1800 m² a 2700 m²	
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800 m² a 2700 m²	
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000 m²	

<b>II – Esquadrias Envidraçadas</b>	Face externa com exposição à situação de risco	110 m²	Quinzenal conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
	Face externa sem exposição à situação de risco	220 m²	
	Face interna	220 m²	
<b>II – Fachadas Envidraçadas</b>	Aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial	130 m² a 160 m²	Semestral conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços

## 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Os serviços serão realizados de segunda à sexta-feira de modo a perfazer 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com horário à critério da Administração, respeitando o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço.

5.1.2. Para a isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor ACT – Acre/2017 nº AC000001/2017;

5.1.3. Na elaboração de suas propostas, os licitantes deverão levar em consideração que o encarregado, auxiliar de limpeza e limpador de vidros farão jus **ao adicional de periculosidade, cujo percentual é de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário base**, conforme Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. A periculosidade deve ser considerada para todos os locais.

5.1.4. Deverá ser apresentada uma planilha para cada tipo de localidade.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados nas localidades indicadas, com base nos parâmetros

mínimos a seguir estabelecidos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no subitem 4.9 deste Termo de Referência:

**SR/PF/AC**

**Endereço: Tribunal de Justiça, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-630 – Rio Branco/AC**

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>QUALIFICAÇÃO DO EMPREGADO</b>	<b>ÁREA CONTRATADA (m²)</b>
Área de piso interna	Auxiliar de Limpeza	5.676,89
Área de piso externa e terra	Auxiliar de Limpeza	3.567,24
Esquadrias internas e externas	Limpador de Vidros	4.536,16
Fachadas envidraçadas	Limpador de Vidros	6.471,60
Supervisor de todas as áreas	Encarregado	
	<b>Total =</b>	<b>20.251,89</b>

**Delegacia de Polícia Federal em EPITACIOLÂNDIA**

**Endereço: Rua Santos Dumont, 2000 - Epitaciolândia/AC**

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>QUALIFICAÇÃO DO EMPREGADO</b>	<b>ÁREA CONTRATADA (m²)</b>
Área de piso interna	Auxiliar de Limpeza	797,10
Área de piso externa e terra	Auxiliar de Limpeza	5.453,00
Esquadrias internas e externas	Limpador de Vidros	200,56
	<b>Total =</b>	<b>6.450,66</b>

**Delegacia de Polícia Federal em CRUZEIRO DO SUL**



<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>QUALIFICAÇÃO DO EMPREGADO</b>	<b>ÁREA CONTRATADA (M²)</b>
Área de piso interna	Auxiliar de Limpeza	550,00
Área de piso externa e terra	Auxiliar de Limpeza	1.250,00
Esquadrias internas e externas	Limpador de Vidros	156,78
	<b>Total =</b>	<b>1.956,78</b>

**BASE GISE**

**Endereço: Residencial Invernada – Bairro Jardim Morada do Sol, Rio Branco/AC**

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>QUALIFICAÇÃO DO EMPREGADO</b>	<b>ÁREA CONTRATADA (M²)</b>
Área de piso interna	Auxiliar de Limpeza	340,70
Área de piso externa e terra	Auxiliar de Limpeza	354,12
Esquadrias internas e externas	Limpador de Vidros	79,50
	<b>Total =</b>	<b>774,32</b>

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão possuir a seguinte escolaridade e qualificação:

7.1.1. SERVENTE – CBO: 5143-20

O profissional deverá ter: ensino fundamental, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

7.1.2. LIMPADOR DE VIDROS – CBO 5143-05

O profissional deverá ter: ensino fundamental, treinamento/capacitação nas técnicas suspensas de limpeza de vidros em conformidade com as normas de segurança do trabalho, facilidade de comunicação, paciência, habilidade para trabalhar em equipe, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, capacidade de trabalhar em alturas,

habilidade para contornar situações adversas, agilidade, destreza manual. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

### 7.1.3. ENCARREGADO/LIDER - CBO 4101-05

As qualificações e atribuições deste profissional são as estabelecidas no subitem 4.8.1. deste Termo de Referência.

7.2. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia deve ser repassada ao órgão contratante.

7.3. Os serviços a serem contratados são de natureza contínua em conformidade com entendimento constante no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União: *“Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc.”*

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo da GESCON/SELOG/SR/PF/AC, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

8.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa.

8.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, conforme estabelecido no item 18 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

8.4.4. 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.

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

8.4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

8.4.7. 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.

8.4.8. 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, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.5. A SR/PF/AC, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar a empresa contratada acerca de situação ou fato que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entenderem necessárias à sua solução.

8.6. Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 20 deste Termo de Referência.

8.7. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

8.7.1. Nota Fiscal de prestação de prestação dos serviços, contendo eventuais acréscimos autorizados pela CONTRATANTE e descontos, como falta de funcionários, etc.

8.7.2. Comprovante de pagamento dos encargos sociais de que trata o respectivo item da Planilha de Custos e Formação de Preços, anexada ao edital do pregão eletrônico.

8.7.3. Comprovação de pagamento da remuneração devida aos funcionários.

8.7.4. Comprovante de pagamento do Vale Transporte, Vale alimentação, Plano de Saúde e demais exigências legais e provenientes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho.

8.7.5. Comprovante de Regularidade Fiscal ou as Certidões Negativas de Débito ou equivalentes da Receita Federal, Dívida da União, FGTS, INSS, além de Certidão Negativa referente à Justiça Trabalhista.

8.7.6. Outros documentos eventualmente exigidos pela CONTRATANTE para a comprovação de cumprimento de Contrato, ou de regularidade fiscal.

8.7.7. Em caso de acréscimo ou descontos ao valor estabelecido em contrato, consignados na Nota Fiscal, esta deverá ser acompanhada também de relatório contendo a discriminação detalhada dos motivos que ensejaram o acréscimo ou o desconto e a fórmula de cálculo para apurar o valor acrescido ou descontado.

8.7.8. Em Substituição às certidões, será comprovada a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line, quando da entrega dos demais documentos. Caso a CONTRATADA não esteja regular junto ao SICAF, deverá quando do pagamento, justificar-se a apresentar as certidões e, no prazo de 30 dias, regularizar-se ou apresentar defesa, sob pena inexecução do contrato.

8.7.9. A não apresentação dos documentos mencionados nos itens 8.7.2, 8.7.3, 8.7.4, 8.7.5, e importarão na não comprovação de cumprimento do Contrato (inexecução do Contrato) e ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização da situação, sujeitando a CONTRATADA também às demais penalidades descritas em cláusula específica.

8.7.10. Após a apresentação de todos os documentos mencionados no parágrafo primeiro, o Fiscal do Contrato, caso entenda que os serviços foram realizados a contento, atestará a execução dos serviços e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

8.7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização das situações ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.7.12. Os documentos mencionados nesta Cláusula poderão ser apresentados originais ou substituídos por cópias legíveis autenticadas ou ainda por cópias legíveis acompanhadas dos originais. As certidões poderão ser apresentadas por consultas on-line, eventualmente disponibilizadas na internet, quando for possível a confirmação de autenticidade.

## 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:

<b>SERVENTE</b>	<b>1º SEMESTRE DO CONTRATO</b>	<b>2º SEMESTRE DO CONTRATO</b>
Calça em tecido Oxford, Solasol ou Cedropesado	02	02
Camiseta pólo, tecido Malha Fria/ Malha Piquet, manga curta , cor azul celeste.	02	02
Camiseta pólo, tecido Malha Fria/ Malha Piquet, manga longa, cor azul celeste.	02	02
Pares de meias, padrão sport, tecido algodão	03	03
Tênis de segurança, em couro/vaqueta relax, com cadarço, solado PU.	1	1
Bota de polimérico termoplástico impermeável com forro, emborrachado, solado antiderrapante.	1	1
<b>LIDER/ENCARREGADO</b>	<b>1º SEMESTRE DO CONTRATO</b>	<b>2º SEMESTRE DO CONTRATO</b>
Calça social	02	02
Camisa social, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso	02	02

Sapato social	01	01
Pares de meias, padrão social, tecido algodão	03	03

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

9.3.1. No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

9.3.2. A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e “berrantes”;

9.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer a cada semestre o uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

9.3.5. Os empregados da contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

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

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, constantes no ANEXO IA, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.2. As quantidades relacionadas no ANEXO IA são estimativas podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

10.3. Obs: Os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços deverão possuir selo ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA N° 20 de 07/12/97, e da Instrução Normativa IBAMA N° 15 de 18/02/2004, e legislação correlata.

10.4. Os quantitativos dos equipamentos e ferramentas são meramente estimativos, podendo oscilar para mais ou para menos, caso que não isenta a CONTRATADA de fornecer a quantidade de equipamentos e ferramentas que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços;

10.5. A CONTRATADA deverá também fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos necessários de esquadrias.

10.6. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, escadas etc. de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

10.7. Os equipamentos e ferramentas deveram ser disponibilizados com todos os acessórios e sobressalentes em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados, devendo ainda, observar na utilização a potência da rede elétrica da CONTRATANTE;

10.8. Os equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável e dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

10.9. Deverão empregar tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atendendo-se principalmente, para os aspectos de garantia de qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de prestação do meio ambiente;

10.10. Os equipamentos e ferramentas, durante a vigência do contrato, deverão estar compatíveis com a qualidade de mão de obra para operá-las e com as necessidades técnicas para execução do Programa de Trabalho;

10.11. A CONTRATADA deverá apresentar a relação básica e quantidade de equipamentos e ferramentas que ficarão permanentemente a disposição dos serviços, objeto do contrato celebrado com a CONTRATANTE.

#### **10.12. OBSERVAÇÕES GERAIS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

10.12.1. As despesas referentes a todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas nos serviços de limpeza e conservação, correrão a expensas da CONTRATADA;

10.12.2. A CONTRATADA é responsável pelo controle e distribuição do estoque de materiais de limpeza, higiene e equipamentos;

10.12.3. Os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes para o perfeito atendimento da demanda;

10.12.4. Os saneantes domissanitários e demais materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, que não poderão ser reutilizados, sendo de obrigações da CONTRATADA efetuar a destinação ambiental adequada às mesmas, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, Decreto 7.404, de 2010 e legislação ambiental estadual e municipal incidente.

10.12.5. A CONTRATADA obriga-se a fornecer saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.12.6. É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela CONTRATANTE.

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

11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a emissão de Ordem de Serviço.

#### **12. DA VISTORIA**

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar, de forma FACULTATIVA, vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (68) 3212-1200), podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.2. 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.

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

#### **13. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. Critérios de Sustentabilidade a serem observados pela Contratada:

13.1.1. Os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental;

13.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

13.1.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto;

13.1.6. Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;

13.1.7. 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;

13.1.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

13.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

13.1.10. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **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 por escrito 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, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.9. 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.

## **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, 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. 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;

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.4. 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;

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

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

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

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

15.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

15.10. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

15.10.1. 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

15.10.2. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.10.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.10.4. 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.

15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



15.12. Substituir, no prazo de **02 (horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

15.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

15.17. 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;

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

15.19. 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;

15.20. 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:

15.20.1. 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;

15.20.2. 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;

15.20.3. 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.

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

- 15.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 15.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 15.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 15.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 15.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 15.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os 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.
- 15.30. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 15.31. **A exigência de atestados de antecedentes criminais é pertinente na medida em que for imprescindível à segurança das pessoas, bens, informações ou instalações, devendo ser levada em conta a natureza do órgão (policial/investigação/segurança pública).**

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 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. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

18.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

18.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.

18.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. 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

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

18.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

18.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações

trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

18.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

18.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

18.13.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

18.15. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

18.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

18.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

18.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

18.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

18.18.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.24. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

18.26. 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.

18.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS 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, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

18.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

18.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

18.30. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

19.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

19.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

19.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica

e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

19.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa nos termos 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. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.3.2. **Multa de:**

20.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



20.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3.3. 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;

20.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

20.4. As sanções previstas nos subitens 20.3.1, 20.3.3, 20.3.4 e 20.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por	03

	empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

20.7. 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*.

20.8. 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.

20.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rio Branco/AC, 06 de Junho de 2018.

**KENNON MONTEIRO DE OLIVEIRA**

Agente Administrativo  
Chefe do SELOG/SR/PF/AC - Substituto

De Acordo, encaminha-se ao Superintendente Regional para fins de aprovação

**DOUGLAS DAGOSTIN**

Escrivão de Polícia Federal  
Chefe do SELOG/SR/PF/AC

#### **DESPACHO:**

Com fundamento legal no inciso II, do art. 9º do Decreto 5.450/05, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a contratação dos serviços demandados devido, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 suas alterações e demais legislações correlatas.

**DIANA CALAZANS MANN**

Delegada de Polícia Federal  
Superintendente Regional SR/PF/AC



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS DAGOSTIN, Gestor Financeiro**, em 06/06/2018, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CALAZANS MANN, Superintendente Regional**, em 06/06/2018, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **KENNON MONTEIRO DE OLIVEIRA, Gestor Financeiro, Substituto(a)**, em 06/06/2018, às 19:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6964663** e o código CRC **2197D3E9**.

---

Referência: Processo nº 08220.002554/2018-04

SEI nº 6964663

## ANEXO IA

1	RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (Mensal)					
1.1	RELAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA	Unid. (1)	Qtde - SR/PF/AC (2)	Qtde - Epitaciolândia (2)	Qtde - Cruzeiro do Sul (2)	Qtde - Base Gise (2)
1	Água sanitária, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Litro	20	7	6	4
2	Apanhador de lixo cabo longo	Unid.	20	6	4	1
3	Cera Incolor	Litro	10			
4	Luvas de borracha	Par	30	12	8	4
5	Pasta cristal (rosa)	Lata	12			
6	Pedra sanitária, de 40 g	Unid.	70	12	12	6
7	Desinfetante Ambiente Spray	Unid.	15	8	6	4
8	Detergente Líquido, neutro para louças, 1ª qualidade, embalagem de 500ml	Litro	15	6	6	4
9	Álcool etílico hidratado, 70° GL, LÍQUIDO, para limpeza geral	Litro	20	12	8	2
10	Álcool em <b>GEL</b> 70%, de primeira qualidade com ação germicida, para higiene e assepsia das mãos.	Litro	20	6	6	2
11	Esponja de lã de aço. Embalagem: pct. com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Pct.	12	_____	_____	_____
12	Flanela macia com 60x40cm, 100% algodão para limpeza de mobiliário vidros e para secagem de vasos sanitário, pia e banheiro.	Pct.	30	6	4	2

13	Desinfetante líquido para uso geral, de 1ª qualidade, galão com 5(cinco) litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Gl	15	8	8	5
14	Limpador Multiuso 500 ml, tipo Veja Multiuso ou similar,	Unid.	15	8	5	4
15	Esponja dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20mm, com variação de +/- 10mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote c/ 4	30	6	6	1
16	Limpa vidro, Embalagem de 500 ml, na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Frasco	20	8	3	4
17	Sabão em barra de 1ª qualidade, pacote com 5 unidades	Unid.	5	2	2	2
18	Sabonete de 1ª qualidade em barra	Unid.	24	5	5	3
19	Saco plástico p/lixo de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, cor preto, 30 lts. (pct. c/100)	Pct.	50	10	7	7
20	Saco plástico p/lixo de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, cor preto, 100 lts. (pct. c/100)	Pct.	50	10	7	7
21	Saco plástico p/lixo de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, cor preto, 50 lts. (pct. c/100)	Pct.	50	10	7	7
22	Saco de pano p/ limpeza tipo cobertor	Unid.	20	6	2	1
23	Soda cáustica	Litro	12	6	2	2
24	Papel higiênico de primeira qualidade, extra macio e branco, 100% celulose, gofrado, folha dupla, em rolo com 250 metros, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros.	Fardo	13	2	2	1

25	Toalha de Papel 100% celulose, maciez e alta absorção, econômicas, de primeira qualidade, branco , com 2 dobras, pacote com 2.400 folhas, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros e copas. Embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto.	Fardo	10	5	2	2
26	Sabonete líquido concentrado.	Litro	15	5	5	3
27	Lustra móveis, com fragância agradável. 200 ml	Und.	30	6	3	1
28	Sabão em pó, 500 gr	Pct.	20	6	6	2

<b>2</b>	<b>MATERIAIS DE UTENSÍLIOS (Vida útil considerada 12 meses)</b>					
<b>2.1</b>	<b>RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS</b>	<b>Unidade (1)</b>	<b>Qtde - SR/PF/AC (2)</b>	<b>Qtde - Epitaciolândia (2)</b>	<b>Qtde - Cruzeiro do Sul (2)</b>	<b>Qtde - Base Gise (2)</b>
1	Balde plástico capacidade de 10 litros, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe de alça, alça em aço 1010/20 zincado.	Unid.	15	5	2	1
2	Desentupidor de pia, com cabo em madeira plastificado.	Unid.	10	6	2	2
3	Desentupidor de vaso sanitário, com cabo longo de madeira plastificado	Unid.	28	6	2	1
4	Kit Unger Completo - Limpeza de Vidro	Unid.	10	_____	_____	_____
5	Escovão para limpeza em geral, Cerdas duras em nylon, corpo nylon	Unid.	8	2	1	4
6	Vasculhador c/ extensão	Unid.	9	1	1	5
7	Pá de ferro com cabo para área externa	Unid.	4	1	1	2
8	Escova de nylon p/lavanderia	Unid.	20	6	2	1
9	Espanador de pena para móveis, cabo de 60 cm	Unid.	20	6	2	1

10	Pá de lixo galvanizada, com cabo longo	Unid.	8	2	2	4
11	Rodo para limpeza de pia	Unid.	20	6	2	2
12	Rodo especial para janela/vidro	Unid.	6	2	2	2
13	Rodo para piso, com 40 cm, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento de 150cm	Unid.	20	6	2	2
14	Vassoura de pêlo 40 cm; Cabo: madeira, 1,50m; cerdas: pêlo sintético. Cabo perfeitamente liso, lixado.	Unid.	12	6	2	1
15	Vassoura de Piaçava Natural/tamanho mínimo: 22x4cm, cabo de rosca para fixação. Não será aceito piaçava com cerdas de plástico.	Unid.	20	6	2	1
16	Vassourão Gari 60cm, piaçava	Unid.	8	_____	_____	_____
17	Vassoura vasculhar	Unid.	15	6	2	1
18	Vassoura para limpeza de vaso sanitário. Material cerdas: nylon, material cabo: plástico.	Unid.	20	6	2	1

MATERIAL DE UTENSÍLIO (vida útil considerada 24 meses)						
1.1	RELAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA	Unid. (1)	Qtde - SR/PF/AC (2)	Qtde - Epitaciolândia (2)	Qtde - Cruzeiro do Sul (2)	Qtde - Base Gise (2)
16	Mangueira de nylon trançado 3/4", 50 metros	Unid.	1	1	1	1

3	EQUIPAMENTOS (VIDA ÚTIL - 60 MESES)					
3.1	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Unidade (1)	Qtde - SR/PF/AC (2)	Qtde - Epitaciolândia (2)	Qtde - Cruzeiro do Sul (2)	Qtde - Base Gise (2)



1	Carrinho Funcional Multiuso, c/ 2 compartimentos estanques de cores diferentes (1 para coleta de lixo reciclável e 1 para não reciclável), diversos espaços nas laterais para fixação de pás, vassouras, rodos, panos, 3 bandejas para armazenar produtos de limpeza e baldes, 2 baldes c/ capac.de 25 l cada e 1 espremedor	Unid.	2	—	—	—
2	Carrinho de mão com caçamba em polipropileno, estrutura tubular bipartida em aço SAE 1020, Capacidade da Caçamba: 9 litros, pneu com câmara	Unid.	2	1	1	
3	Apirador para pós e líquidos, sem a necessidade de mudar de filtro ou desligar o equipamento, reservatório com capacidade para 20 litros	Unid.	1	—	—	—
4	Enceradeira Industrial acompanhando todos os acessórios	Unid.	1	—	—	—
5	Ciscador leque cabo longo	Unid.	12	—	—	—
6	Enxada Cabo Longo	Unid.	2	2	2	—
7	Placas de sinalização de limpeza confeccionada em acrílico, tipo "Piso Molhado"	Unid.	27	2	2	13
8	Extensão Elétrica, fio paralelo de 3/2,5 mm e 50 m de comprimento	Unid.	2	1	1	1
9	Escada de alumínio tipo tesoura com 12 degraus	Unid.	1	—	—	1
10	Escada de alumínio tipo tesoura com 07 degraus	Unid.	2	1	1	1
11	Máquina de lavagem a hidrojato de alta pressão	Unid.	1	1	1	1

## 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 ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL NO ACRE E A EMPRESA

A União, por intermédio da Superintendência de Polícia Federal no Acre, com sede na Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-630, na cidade de Rio Branco/AC, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0019-65, neste ato representada pela SUPERINTENDENTE REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO ACRE, DELEGADA DIANA CALAZANS MANN, nomeada pela Portaria nº 08, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2018, inscrito no CPF nº 913.587.520-87, portador da Carteira de Identidade nº 9063673909, 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 SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, material e equipamentos, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre e suas 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:

SR/PF/AC						
Grupo	Item	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	Valor do m²	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Área Interna	5.676,89			
		Área Externa	3.567,24			
		Esquadria Externa – Face interna e externa	4.536,16			
		Fachada envidraçada	6.471,60			
		Total =	20.251,89			
Delegacia de Epitaciolândia						
1	2	Área Interna	797,10			
		Área Externa	5.453,00			
		Esquadria Externa – Face interna e externa	200,56			
		Total =	6.450,66			
Delegacia de Cruzeiro do Sul						
1	3	Área Interna	550,00			
		Área Externa	1.250,00			
		Esquadria Externa – Face	156,78			

		interna e externa				
		Total =	1.956,78			
<b>Base Gise</b>						
1	4	Área Interna	340,70			
		Área Externa	354,12			
		Esquadria Externa – Face interna e externa	79,50			
		Total =	774,32			
VALOR TOTAL=						

## 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. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### **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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

### **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 SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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.

6.12.1. 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 especialmente o índice específico, setorial ou geral ~~XXXX~~ 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, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.13.3. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada à legislação que rege a matéria.

7.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **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, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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 e por duas testemunhas.

Rio Branco/Acre, ..... de..... de 20.....

---

DIANA CALAZANS MANN  
Delegada de Polícia Federal  
Superintendente Regional da SR/PF/AC

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## **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** o(a)  
**(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da  
Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do  
Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do  
Pregão n. XXX/20XX:

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.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores  
alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada  
para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a  
instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o)  
**(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente  
autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente  
de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o  
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do  
contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após  
o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

**ANEXO III**

**ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR  
TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA.**

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 ARTIGO 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, ARTIGO 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, (ARTIGO 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 ARTIGO 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 sonegada a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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 ARTIGO 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 relação de emprego disfarçado, 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

- 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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 MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

**ANEXO V**

**MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

ANEXO XII-A da IN nº 05/2017

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO  
TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A  
OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS  
TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS  
TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES  
POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a)  
\_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_,  
por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida  
pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
(data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela  
\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data),  
doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a)  
no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a)  
**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_  
(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm  
justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o  
estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas  
bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da  
planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade  
ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

## **DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a

## **ADMINISTRAÇÃO.**

3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada** — **bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

**Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

##### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA**

##### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

---

(Local e data)

Assinatura do representante da  
representante da

Assinatura do

**ADMINISTRAÇÃO**  
**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(Nome)(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer  
À agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta  
Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao  
amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos  
trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/-  
\_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira  
somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

<p>_____ de 20__.</p> <p>Senhor (a),</p> <p>Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:</p> <p>Agência: _____</p> <p>Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal</p> <p>Cidade/Município: _____</p> <p>Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.</p> <p>Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da <b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL</b>.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>_____</p>	<p>_____ de</p>
<p>Gerente</p>	

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ
------------------------	---------	-------	-----------

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nome do representante da Administração Pública Federal)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

**CREDITAR**

**Instituição Financeira   Agência   Conta   CPF /CNPJ**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(Local e data)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE**

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(Nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(Endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
***SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE***

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula\_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

ANEXO VII-E da IN nº 05/2017

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato\*

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos \*

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do

Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

## ANEXO VII

### Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPOG Nº 5/2017

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS0 eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. $N^{\circ}$ de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 – 100% do valor da OS  De 1 a 1,5 – 90% do valor da OS  De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 – multa de XX  30% das OS acima de 2 – multa de XX + rescisão contratual
Observações	