



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

Edital nº 05/2020/2020-CPL/SELOG/SR/PF/MG

Processo nº 08350.006589/2020-43

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência de Polícia Federal em Minas Gerais, por meio do SELOG/SR/PF/G – Setor de Logística Policial), sediado na rua Nascimento Gurgel, nº 30 b. Gutierrez – Belo Horizonte/MG, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **04/09/2020**

Horário: **09:00**

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

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de conservação e limpeza, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências do edifício-sede e nas unidades descentralizadas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais, conforme as especificações deste Termo de Referência;

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 200350

Fonte: 01

Elemento de Despesa: 339037.

PI PF9990AG20

### **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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção

ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

4.5.7 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;

4.5.8 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.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 Valor anual do item.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.5. 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;

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

6.5.2 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/MP n.5/2017.

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 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 R\$ 1.000,00 ( Hum mil reais)
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e 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.
- 7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 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.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas horas) contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em

instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 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.

8.4.4.2.1 SEAC X SINDEAC

8.4.4.2.2 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.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 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.

8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de

funcionalidade disponível no sistema, no prazo de ..... (.....), sob pena de não aceitação da proposta.

Nota explicativa: A Administração deverá fixar tempo mínimo razoável para eventual apresentação do documento solicitado, considerando, para tanto, a complexidade da licitação. O art. 38 do Decreto nº 10.024/19 estabelece prazo mínimo de duas horas a ser previsto no instrumento convocatório para esse fim.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

8.14 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.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF;

b) 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));

c) 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)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

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

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 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.

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

9.9.4 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;

9.9.5 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;

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

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 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;

9.10.5.2 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.

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

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

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

## 9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

9.11.1.3 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4 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/MP n. 5/2017.

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6 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/MP n. 5/2017.

9.11.1.7 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.

9.11.1.8 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/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 Declaração de que instalará escritório na cidade Belo Horizonte ou região metropolitana, 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 SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

9.14 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 e trabalhista, 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.

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

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a

sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **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.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista 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 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 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.

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

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze ) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Conforme previsto no termo de referência, será adotado o pagamento pelo fato gerador.

## **21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3 apresentar documentação falsa;

22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6 não mantiver a proposta;

22.1.7 cometer fraude fiscal;

22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 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.

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

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

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

22.3.3 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;

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

22.3.5 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;

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

22.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo

cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srmg@dpf.gov.br](mailto:cpl.srmg@dpf.gov.br), com cópia para [edina.emdf@pf.gov.br](mailto:edina.emdf@pf.gov.br).

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5 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.

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### **24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

24.2 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.

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

24.4 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.

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

24.6 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.

24.7 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.

24.8 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.

24.9 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.

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

24.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço rua nascimento Gurgel, nº 30 B. Gutierrez/BH- MG, nos dias úteis, no horário das 09h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo

permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.11.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.11.1.2 ANEXO II Minuta de Termo de Contrato;

24.11.1.3 ANEXO III Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.11.1.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

24.11.1.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

24.11.1.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

24.11.1.6 ANEXO VII - Modelo de declaração de instalação de escritório

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2020.

CAIRO COSTA DUARTE  
Superintendente Regional  
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **CAIRO COSTA DUARTE, Superintendente Regional**, em 21/08/2020, às 16:44, 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 **15793038** e o código CRC **AEB839B0**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
GESTÃO DE CONTRATOS - GESCON/SELOG/SR/PF/MG

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15299695/2020-GESCON/SELOG/SR/PF/MG

Processo nº 08350.006589/2020-43

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de conservação e limpeza, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências do edifício-sede e nas unidades descentralizadas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais, conforme as especificações deste Termo de Referência, sob o regime de empreitada por preço global.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de conservação e limpeza de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências do edifício-sede e nas unidades descentralizadas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2.** Os tipos e quantitativos de áreas a serem atendidas e os índices de produtividade adotados quanto aos serviços de limpeza são os estabelecidos no **item 10** desse termo de referência, para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, observada a periodicidade prevista no **item 07** deste instrumento.

**1.3.** Tabela de endereços dos locais de prestação dos serviços.

Nomenclatura	Local / Endereço	Telefones
Edifício-sede SR/MG	Sede da Superintendência Regional da PF/MG, Rua Nascimento Gurgel, nº 30, bairro Gutierrez - Belo Horizonte/MG.	(31) 3330-5223
DELEMIG e DELESP/SR/MG	Av. Francisco Deslandes, nº 900 - Bairro Anchieta, Belo Horizonte/MG.	(31) 3291-6845/2359
DRCOR/SR/MG	Av. Prudente de Moraes, nº 593, Cidade Jardim, Belo Horizonte - MG.	(31) 2105-5000/5006/5025
Imóvel Pampulha	Alameda Ipê Amarelo, nº 895, São Luiz, Belo Horizonte - MG.	(31) 3330-5223
Estacionamento BR-040	Rua Rio Mossoró, nº 77, Bairro Eldorado, Contagem/MG, CEP: 32.371-540.	NÃO TEM
Imóvel Cristiano Machado	Av. Cristiano Machado, nº 868/874 - Bairro Silveira - Belo Horizonte/MG.	(31) 3330-5223
Museu Nacional de Ciências Forenses (Conde de Linhares)	R. Conde de Linhares, nº 141 - Cidade Jardim, Belo Horizonte - MG, 30380-030.	(31) 3330-5308
DPF/DIVINÓPOLIS/MG	Rua Guaraci Carlos de Freitas, nº 710 - bairro Santa Clara - Divinópolis/MG.	(37) 3216-9400
DPF/GOV VALADARES/MG	Av. Industrial s/nº, bairro Distrito Industrial, Gov. Valadares / MG.	(33) 3276-3200
JUIZ DE FORA / MG - Delegacia	Rua Maria Perpétua, nº 465, bairro Manoel Honório - Juiz de Fora/MG.	(32) 3228-9000
UTEC/DPF/JFA (Unidade Técnico Científica)	Rua Benjamim Guimarães, nº 45, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG, CEP: 36.035-200.	(32) 3211-4670
DPF/MONTES CLAROS/MG	Rua Professor Monteiro Fonseca, nº 100, bairro Vila Brasília - Montes Claros / MG.	(38) 3214-3987
DPF/UBERABA/MG	Rua Delegado Agílio Monteiro nº 10, bairro Parque do Mirante - Uberaba/MG.	(34) 3313-1500
DPF/UBERLÂNDIA/MG - Delegacia	Av. João Naves de Ávila, nº 5.800, bairro Pampulha Uberlândia / MG.	(34) 3230-2000
UIP/DPF/UDI (Base de Inteligência de Uberlândia)	Rua Barão de Ouro Preto, s/nº, Bairro Pampulha, Uberlândia/MG, CEP: 38.400-000.	(34) 3230-2000
DPF/UBERLÂNDIA/MG - UTEC	Rua Barão de Ouro Preto, s/nº, Bairro Pampulha, Uberlândia/MG, CEP: 38.400-000.	(34) 3230-2000
DPF/VARGINHA/MG	Av. Humberto Pizo, nº 999, bairro Jardim Petrópolis Varginha/MG.	(35) 3229-4101

**1.4.** O objeto da licitação tem a natureza de **serviço comum** de conservação e limpeza de bens móveis e imóveis.

**1.5.** A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

**1.6.** O prazo de vigência do contrato é **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Conforme explanado no Documento de Formalização da Demanda, SEI nº 14936539, a Constituição Federal de 1988, no § 1º do seu art. 144, define as atribuições constitucionais da Polícia Federal. Para o exercício de tais competências, deve contar com o apoio da área meio que dará o suporte administrativo. Assim, necessita, para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações na área de infraestrutura, estando entre elas a conservação e a limpeza de suas dependências. O serviço de limpeza e conservação tem como benefício direto a preservação e a manutenção das condições de higienização e salubridade dos ambientes de trabalho, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais da Polícia Federal.

**2.2.** A opção pela terceirização dos serviços de limpeza e conservação se pauta nos seguintes aspectos:

**2.2.1.** O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Servente e suas atribuições não constam no rol dos cargos da carreira administrativa existentes na Polícia Federal, conforme documento SEI 14965695, publicado na Biblioteca Digital do órgão.

**2.2.2.** A presente contratação encontra-se alinhada à legislação que disciplina a terceirização de serviços, mais especificamente a Portaria nº 443/2018, do MPDG que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre eles a limpeza, em atendimento ao disposto no art. 2º, do Decreto nº 9.507/2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

**2.3.** Os tipos e quantitativos de áreas a serem atendidas e os índices de produtividade adotados quanto aos serviços de limpeza são os estabelecidos nas tabelas apresentadas nos **itens 1.3 ao 1.5** desse instrumento e de acordo com o constante no **item 5**, Estimativas das Quantidades, do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, SEI 15299086.

**2.4.** É importante destacar que o serviço de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis no âmbito da SR/PF/MG é um serviço contínuo, que não pode ser interrompido sob pena de gerar graves prejuízos não apenas ao público demandante por serviços prestados nas Unidades desta Regional, como também ao próprio órgão, uma vez é indispensável manter a higienização e salubridade do seu ambiente de trabalho para o desempenho de quaisquer funções. Dessa forma, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório objetivando nova contratação dos serviços de limpeza e conservação. Nessa perspectiva, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir de forma clara, detalhada e organizada os serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências das unidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, para que não haja solução de continuidade no que tange à manutenção do patrimônio público, atividade necessária por oferecer condições ao cumprimento de dever legal imputado a essa instituição.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, SEI 15299086, abrange a prestação de serviços contínuos de conservação e limpeza de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências do edifício-sede e nas unidades descentralizadas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais.

**3.2.** Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais pertencentes à categoria de limpeza, asseio e conservação, nos locais fixados pela Administração no **item 1.4** e nos termos deste documento, obedecendo ao estabelecido na IN 05/2017 SEGES/MPDG, bem como na legislação que disciplina a matéria.

**3.3.** A prestação deverá cumprir **44 horas semanais**, de acordo com a descrição **item 7** desse termo de referência, contudo, em casos especiais a jornada poderá se estender aos sábados com o devido ajuste da jornada semanal ao máximo permitido.

**3.4.** Para executar o objeto do contrato, considerando as áreas x produtividade, a empresa deverá alocar tantos auxiliares de serviços gerais – ASG's, quantos forem necessários ao perfeito cumprimento das tarefas do **item 7**, observando a **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO sob o nº 5143-20**.

**3.5.** No edifício Sede, independentemente do número de ASG's alocados, a empresa deverá alocar um encarregado de limpeza, **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO sob o nº 4101-05, para:**

**3.5.1.** Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços prestados pela equipe de serventes de limpeza;

**3.5.2.** Zelar pela qualidade do serviço e otimização nos gastos de materiais usados na limpeza e conservação das edificações;

**3.5.3.** Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

**3.5.4.** Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**3.5.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**3.5.6.** Providenciar para que, caso haja colaboradores em Aviso Prévio, o respectivo período não seja cumprido nas Unidades da SR/PF/MG;

**3.5.7.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

**3.5.8.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**3.5.9.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, bem como quanto à utilização de equipamentos de proteção individual, material e equipamentos em geral, necessários ao exercício das atividades de limpeza e conservação, de acordo com a legislação que disciplina a segurança do trabalho;

**3.5.10.** Acompanhar, controlar, atualizar e fornecer à Administração todos os registros necessários ao bom andamento do contrato, tais como, folhas de ponto, aviso de férias, aviso prévio, Termo de Rescisão, controle de vale-transporte a alimentação, dentre outros;

**3.5.11.** Providenciar colaborador substituto em tempo hábil, quando necessário;

**3.5.12.** Supervisionar, coordenar, controlar e dividir as tarefas com os auxiliares de serviços gerais;

**3.5.13.** Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho;

**3.5.14.** Registrar, acompanhar e encaminhar para uma solução as ocorrências;

**3.5.15.** Planejar as atividades a serem desenvolvidas;

**3.5.16.** Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com cronograma estabelecido no contrato;

**3.5.17.** Providenciar para que o grupo de trabalho esteja sempre usando crachá, inclusive, o próprio encarregado, permitindo a devida identificação;

**3.5.18.** Providenciar para que o grupo de trabalho e o próprio encarregado apresentem-se sempre devidamente uniformizados, zelando pela conservação da vestimenta e buscando reposição, quando necessário;

**3.5.19.** Executar outras atividades correlatas à função.

**3.6.** Perfil dos cargos de encarregado e auxiliar de serviços gerais:

a) Nível fundamental incompleto;

b) Facilidade de interação, argumentação e agilidade;

c) Zelo pelos equipamentos da Polícia Federal;

d) Pontualidade, assiduidade e cordialidade;

e) Manutenção do sigilo e discrição no ambiente de trabalho;

f) Facilidade na execução de funções correlatas às definidas nos **itens 3.5 e 7** deste Termo de Referência, bem como no desenvolvimento das competências necessárias às atividades

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Para que o serviço de limpeza e conservação seja realizado com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, a Polícia Federal opta pela contratação dos serviços terceirizados de limpeza desde que sejam atendidos os seguintes pré-requisitos:

- 5.1.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso
- 5.1.2. Cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;
- 5.1.3. Dimensionamento adequado da prestação do serviço e consequente valor estimado de modo a garantir boa relação custo/benefício;
- 5.1.4. Célebre instrução do processo de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;
- 5.1.5. A empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;
- 5.1.6. A empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo expertise suficiente para atender as exigências a serem definidas no Termo de Referência.
- 5.1.7. As empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas da categoria envolvida na prestação dos serviços vigentes em 2020, bem como a legislação trabalhista vigente.
- 5.1.8. A licitante deve fornecer declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.1.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. A vistoria opcional aos imóveis deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, conforme arrolados no **item 1.3** desse termo de referência tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando *in loco* o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.
- 6.2.3. Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da CONTRATADA quanto à existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços. Trata-se, assim, a visita técnica de ferramenta útil para se analisar, avaliar e reconhecer os propósitos que originarão a quantidade necessária de postos de prestação de serviços, conforme as produtividades e áreas, como se devem estruturar, manter, enfim, a realidade de sua existência e importância no contexto das unidades da PF.
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A efetiva prestação dos serviços compreende:

### 7.1.1. Áreas Internas

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

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **duas vezes ao dia, conforme subitem 7.3;**
- f) varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) varrer os pisos de cimento;
- i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia, conforme subitem 7.3;**
- j) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as instalações sanitárias, **sempre que necessário;**
- k) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) proceder a coleta seletiva dos resíduos gerados pelas atividades da PF, para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940/2006 e da Lei nº 12.305/2010;
- p) limpar os corrimãos;
- q) **suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, realizando a assepsia dos mesmos antes de colocá-los nos suportes;**
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ**

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

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

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas quando solicitado;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

#### **7.1.2. Áreas Externas:**

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

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) proceder a coleta seletiva do papel e demais resíduos gerados pelas atividades da PF, para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940/2006 e da Lei nº 12.305/2010;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 7.1.3. Esquadrias Externas:

#### QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes (sem exposição de risco).

#### SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente os equipamentos necessários, conforme a legislação que disciplina a matéria, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.**

7.2. A execução dos serviços será iniciada em 29 de setembro de 2020 em todas as unidades, na forma que se segue:

7.2.1. Os funcionários deverão estar nos seus postos de trabalho já uniformizados e portando os crachás;

7.2.2. Todos os funcionários, para serem alocados nos postos, inclusive os que porventura sejam reaproveitados pela CONTRATADA no novo contrato, deverão obrigatoriamente ter obtido a aprovação da Polícia Federal conforme item 10.1.7 deste Termo de Referência, ANTES de serem alocados;

7.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a alocação de funcionário no posto de trabalho sem ter cumprida a exigência do item 7.2.2.

7.2.4. Os relógios de ponto biométrico deverão estar instalados e todos os funcionários cadastrados, devendo ser utilizado desde o primeiro dia de prestação de serviços;

7.2.5. Os funcionários alocados iniciarão imediatamente a execução das atividades descritas no item 7.1. desse Termo de Referência.

7.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários em número proporcional a área informada e as respectivas produtividades.

7.2.7. Todos os equipamentos e materiais deverão estar instalados e entregues nas unidades de prestação de serviços, quando do início da vigência contratual.

7.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, sendo que, **especificamente quanto aos banheiros, a limpeza geral e desinfecção de todas as instalações sanitárias deverá ocorrer até no máximo às 08:30 h no turno da manhã e até às 13:30 h no turno da tarde, a fim de evitar transtornos aos usuários.**

7.4. As manutenções necessárias deverão ocorrer em todo período de expediente, ou seja, as instalações sanitárias deverão ser mantidas continuamente em condições de utilização.

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

8.1. O acompanhamento, a fiscalização e a gestão 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 contrato, que serão exercidos por servidores da Polícia Federal, especialmente

designados na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, do art. 6º do Decreto nº 2.271 e da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

- 8.1.1.** Os representantes da Polícia Federal deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.2.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII – Da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa nº 5/2017.
- 8.3.** A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.4.** Serão nomeados fiscais técnicos/operacionais para as dezessete unidades de prestação de serviços e um fiscal administrativo/gestor que ficará no edifício-sede.
- 8.5.** Competirá ao fiscal técnico/operacional em sua unidade de atuação:
- 8.5.1.** Zelar para que a CONTRATADA mantenha o empregado nos horários predeterminados pela Administração, ou seja, jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- 8.5.2.** Comunicar à empresa e ao fiscal administrativo/gestor toda e qualquer ausência de funcionários para que seja providenciada a cobertura do posto em tempo hábil, de modo que não haja prejuízo da prestação do serviço;
- 8.5.3.** Zelar para que todos os funcionários alocados usem diariamente o uniforme e o crachá fornecidos pela empresa;
- 8.5.4.** Não permitir que os funcionários alocados realizem horas extras ou mesmo a dobra de jornada;
- 8.5.5.** Reportar ao fiscal administrativo/gestor toda e qualquer desconformidade que esteja ocorrendo em seu setor no que se refere à postura dos funcionários ou ao descumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa CONTRATADA;
- 8.5.6.** Solicitar ao fiscal administrativo/gestor a substituição de funcionários que não se adequem ao perfil exigido para a prestação dos serviços;
- 8.5.7.** Zelar para que não haja indicação de funcionários por parte dos servidores de sua unidade.
- 8.6.** Toda e qualquer comunicação deve ser direcionada ao fiscal administrativo/gestor, por e-mail, para que ele tome as devidas providências junto à empresa CONTRATADA.
- 8.7.** Ao término de cada mês, o fiscal técnico/operacional terá cinco dias úteis para encaminhar relatório de fiscalização, por e-mail, ao fiscal administrativo/gestor do contrato de forma a subsidiar a conferência, o ateste e o encaminhamento para pagamento da fatura do mês em referência.
- 8.7.1.** O relatório a ser encaminhado, em modelo previamente estabelecido pela gestão do contrato, possuirá campos para prestar informações tais como:
- 8.7.1.1.** Nome dos funcionários e horário de trabalho;
- 8.7.1.2.** Se usufruíram gozo de férias e, em caso positivo, o nome do funcionário que o substituiu no período;
- 8.7.1.3.** As faltas e os atestados médicos apresentados pelos funcionários;
- 8.7.1.4.** Qualquer intercorrência que seja digna de registro para que fiscal administrativo/gestor possa tomar as devidas providências;
- 8.7.1.5.** Outros aspectos que possam ser relevantes para a perfeita fiscalização e gestão do contrato.
- 8.7.2.** O não envio do relatório no prazo estipulado acima ensejará a suspensão do procedimento de ateste até o saneamento da pendência.
- 8.8.** Competirá ao fiscal administrativo/gestor zelar, orientar e exigir que a empresa CONTRATADA cumpra as obrigações a ela impostas:
- 8.8.1.** Efetuar a reposição da mão de obra nas unidades, em caráter imediato, em eventual ausência comunicada pelo fiscal técnico, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou mesmo a “dobra”
- 8.8.2.** Implantar a prestação dos serviços, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nas localidades de prestação do serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir a função conforme o estabelecido;
- 8.8.3.** Submeter à CONTRATANTE, previamente, em atendimento às normas de segurança da Polícia Federal, relação nominal dos empregados que exercerão atividades nas dependências do órgão, mencionando os respectivos endereços residenciais e telefones, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;
- 8.8.4.** Fornecer mão de obra devidamente capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo, sendo que os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 8.8.5.** Observar o salário normativo inerente às Convenções Coletivas de Trabalho, celebradas e homologadas junto ao Ministério do Trabalho e Emprego;

**8.8.6.** Corrigir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados;

**8.8.7.** Fornecer aos empregados todos os benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades, de acordo com o disposto em acordo/convenção coletiva de trabalho;

**8.8.8.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

**8.8.9.** Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, sem custo adicional à Polícia Federal;

**8.8.9.1. Providenciar para que os colaboradores em aviso prévio não cumpram o respectivo período nas dependências das Unidades da SR/PF/MG;**

**8.8.10.** Identificar o preposto junto à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, por carta de preposição que lhe conceda poderes para receber notificações, aplicação de penalidades, e toda e qualquer comunicação formal feita pela Administração junto à empresa;

**8.8.11.** Instruir seu preposto, e este aos seus empregados, quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da Administração e das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

**8.8.12.** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades especificadas;

**8.8.13.** Regularizar, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços, fora das suas especificações;

**8.8.14.** A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros;

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

**8.8.16.** A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, na modalidade de biometria, conforme Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações posteriores, instalado em TODAS as unidades de prestação do serviço, independentemente do número de funcionários alocados, conforme orientações da CONTRATANTE e às suas expensas, sendo que as folhas de ponto de cada funcionário alocado, geradas pelo sistema, deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

**8.8.16.1.** Não será admitido, em hipótese alguma, o uso de outro meio de controle de ponto e frequência, tais como folha de ponto ou cartão de ponto.

**8.8.16.2.** A CONTRATADA deve exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

**8.8.16.3.** Todos os funcionários deverão registrar o ponto nos horários de entrada e saída do respectivo local de trabalho, bem como no horário de saída e chegada do almoço;

**8.8.16.4.** Todos os funcionários deverão usufruir do intervalo para o almoço em período no meio da jornada, em horário regular, sendo vedada a marcação no início ou fim da jornada.

**8.9.** A CONTRATADA deverá possuir encarregado(s)/supervisor(es), serventes, ou seja, todos os colaboradores devem ter vínculo empregatício com a empresa. O encarregado(s)/supervisor(es) deverá ser responsável pelo controle da frequência e do ponto dos funcionários, pela fiscalização do uso correto e adequado dos uniformes, pela resolução e planejamento de assuntos operacionais da execução contratual (exemplo: substituição de funcionários em caso de ausências justificadas ou não), pela prestação de informações e pelo atendimento dos funcionários quanto ao cumprimento de encargos sociais e direitos trabalhistas (pagamento de salários e vantagens, de vale transporte, e outros);

**8.10.** O(s) encarregado(s)/supervisor(es) deverá(ão) zelar para que não sejam realizadas horas extras, uma vez que estas verbas não estão previstas contratualmente e também não há autorização para implantação e uso de banco de horas;

**8.11.** O(s) encarregado(s)/supervisor(es) deverá(ão) ter formação profissional compatível com a função, sendo que a mesma deverá ser comprovada perante a CONTRATANTE por meio de documentos hábeis, como por exemplo: currículo, diplomas, certificados, comprovação de experiência em carteira de trabalho, etc;

**8.12.** O(s) encarregado(s)/supervisor(es) deverá(ão) estar disponível(is) para contato, por meio de telefone ou e-mail, durante todo o horário de expediente para sanar dúvidas, ouvir reclamações e resolver problemas, tanto dos funcionários alocados como aqueles apresentados pelos fiscais do contrato;

**8.13.** O(s) encarregado(s)/supervisor(es) da CONTRATADA deverá (ão), obrigatoriamente, inspecionar as unidades no mínimo 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias, em dias e períodos (matutino 07h/13h e vespertino 13h/19h) alternados, devendo apresentar à CONTRATANTE, plano anual de visitas, em até 60 (sessenta



dias) após o início do contrato;

**8.14.** Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será (ão) o(s) responsável(eis) pelas inspeções mencionadas no item anterior;

**8.15.** É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção ininterrupta da prestação dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, em eventuais casos de atrasos de pagamento por parte da CONTRATANTE por até 90 (noventa) dias, em razão de atrasos de repasse de créditos por parte do governo federal;

**8.16.** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais relacionadas à execução contratual, em especial, zelando: a) pela indenização antecipada dos valores relativos ao vale-transporte (na forma de vale em papel ou créditos em cartão de transporte, ambos regulamentados pelas prefeituras municipais das localidades de prestação dos serviços) dos funcionários nos deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência, nas quantidades e valores correspondentes à real necessidade de cada funcionário contratado; e b) pelo pagamento das devidas multas inerentes ao atraso de pagamento dos salários e demais direitos trabalhistas dos funcionários contratados, se houver;

**8.17.** Após o término do primeiro ano de contrato, havendo a sua prorrogação, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, o cronograma de férias dos funcionários alocados que já fizerem jus ao gozo das mesmas;

**8.18.** A CONTRATADA obriga-se a apresentar, mensalmente, ao CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais referentes à força de trabalho alocada nas atividades objeto desta contratação, bem como os demais documentos relacionados no **item 8.19**, bem como apresentar a cada 06 (seis) meses o extrato individualizado do FGTS de todos os funcionários alocados no contato;

**8.19.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, das empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas, as seguintes comprovações:

- Recolhimento da contribuição previdenciária, através da GPS, estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- Relação de Tomador/Obra – RET, relatório da SEFIP;
- Recolhimento do FGTS, através da GRF;
- Protocolo de envio dos arquivos da Conectividade Social correspondente ao mês da GPS e GRF enviadas;
- Pagamento de salários no prazo previsto em Lei: através do relatório bancário comprobatório da transferência do salário;
- Comprovantes de recolhimento das contribuições sindicais e daquelas estabelecidas nas Convenções Coletivas e repassadas pela CONTRATANTE conforme proposta da CONTRATADA, tais como PAF, PQM, PAO, etc.;
- Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- Encaminhamento das folhas de ponto, de todos os funcionários, do sistema biométrico de controle de frequência, comprovando a carga horária efetivamente trabalhada por cada um deles, em face da quantidade de serviço contratado;

**8.20.** Cópia dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares, tais como vale-transporte, vale alimentação, cesta básica, café da manhã, seguro de vida em grupo, quando solicitados, devem ser entregues da seguinte forma:

- A comprovação da entrega do vale transporte na forma de cartão ou vale papel, tendo em vista que as regiões onde serão prestados os serviços possuem transporte regulamentado, deverá ser feita por meio de relatório dos créditos nos cartões de benefício e respectivo comprovante de pagamento da empresa fornecedora, não sendo aceito recibo assinado pelos funcionários;
- A Comprovação da entrega do vale alimentação, da cesta básica e do café da manhã, se for o caso, deverá ser feita por meio de relatório dos créditos nos cartões de benefício e respectivo comprovante de pagamento da empresa fornecedora, não sendo aceito recibo assinado pelos funcionários;
- Apólice de seguro de vida em grupo, conforme determinado nas Convenções Coletivas da categoria, comprovante de pagamento e rol de beneficiários;

**8.21.** As notas fiscais somente serão atestadas após estarem em perfeita conformidade com a apuração do valor líquido a ser pago de acordo com o Índice de Medição de Resultados – IMR definido a partir do **item 8.22**;

**8.22.** Fica estabelecido entre as partes o Índice de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**8.22.1.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

**8.22.2.**A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**8.23.** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

**8.24.** As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

**8.25.** Dos procedimentos

**8.25.1.**O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

**8.25.2.** Ao verificar a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

**8.25.2.1.** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

**8.25.2.2.** Constatada irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá o termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação e, o dia e a hora do acontecido;

**8.25.2.3.** O termo de notificação será imediatamente encaminhado ao preposto da CONTRATADA, por e-mail ou pessoalmente, o qual, deverá confirmar o seu recebimento.

**8.25.3.** Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

**8.25.3.1. Respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, o Ordenador de Despesas decidirá.**

**8.25.4.** Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

**8.25.5.** A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados**.

**8.25.5.1.** O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

**8.25.5.2.** Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

**8.26.** O IMR será baseado em um sistema de pontuação destinado a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência. E, as ocorrências são dispostas em três níveis de gradação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

<b>OCORRÊNCIAS</b> <b>NOTA: as ocorrências serão registradas por unidade de prestação de serviços e serão somadas ao final do mês para apuração do índice de medição de resultado mensal.</b>	<b>Valor da infração</b>
<b>Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que NÃO caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:</b>  a) <u>atraso</u> de tarefas e suas respectivas periodicidades previstas no Planejamento de Limpeza (item 7 deste Termo de Referência); b) serviços executados sem os produtos, materiais, ferramentas e utensílios previstos; c) conduta inadequada dos empregados; d) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório. e) empregado com uniforme sujo, rasgado ou com modelo diferente do padrão;	<b>01 ponto</b>
<b>Ocorrências tipo 02 = Situações médias que CARACTERIZAM INTERRUPÇÃO na prestação do serviço ou que traga prejuízos a CONTRATANTE ou comprometimento de cláusulas do Contrato como:</b>	

<p>a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após 02 (duas) solicitações para fazê-lo;</p> <p>b) <u>descumprimento</u> das tarefas e suas periodicidades previstas no Planejamento de Limpeza (item 7 deste Termo de Referência);</p> <p>c) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA;</p> <p>d) recusar-se a executar serviços previstos no Contrato;</p> <p>e) deixar de fornecer uniformes completos aos seus funcionários, conforme periodicidade explicitada neste Termo de Referência;</p> <p>f) deixar de fornecer uniforme para os funcionários alocados no contrato após 02 (duas) solicitações para fazê-lo;</p> <p>g) destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus agentes;</p> <p>h) deixar de substituir, após notificação, empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou apresentar, a critério da CONTRATANTE, conduta inconveniente ou baixa produtividade;</p> <p>i) diluir produtos de limpeza e conservação que já venham prontos para o consumo ou diluir na proporção diferente daquela indicada pelo fabricante;</p> <p>j) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato;</p> <p>k) deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido neste Instrumento;</p> <p>l) deixar de fornecer os equipamentos nas quantidades mínimas exigidas neste Termo de Referência;</p> <p>m) fornecer materiais ou equipamentos em qualidade inferior aos parâmetros definidos neste Termo de Referência;</p> <p>n) deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, em até 72 (setenta e duas) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação;</p> <p>o) deixar de manter em serviço o efetivo definido para cada unidade, de acordo com a produtividade definida neste Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.</p> <p>p) transferir funcionários entre as unidades, sem anuência prévia da CONTRATANTE;</p> <p>q) alocar funcionário, mesmo que em caráter provisório, sem a realização de pesquisa social prévia pela CONTRATANTE;</p> <p>r) deixar de realizar a cobertura/substituição de funcionário ausente no prazo de até 04 horas do início do expediente diário da localidade, no dia da ausência constatada.</p> <p>s) pagar, em atraso, os salários, o vale-transporte, o vale-alimentação ou qualquer outro benefício devido aos empregados;</p> <p>t) deixar de implantar e operacionalizar o relógio de ponto biométrico nas unidades de prestação de serviços;</p>	<p><b>02 pontos</b></p>
<p><b>Ocorrências tipo 03 = Situações graves que caracterizam interrupção na prestação do serviço, comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, ou comprometimento de obrigações legais:</b></p> <p>a) reiteradas danificações do patrimônio;</p> <p>b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros;</p> <p>c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual;</p> <p>d) ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA apontada pelo fiscal do contrato por no mínimo 03 (três) vezes;</p> <p>e) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após 03 (três) solicitações para fazê-lo;</p> <p>f) não fornecimento dos uniformes para os funcionários alocados no contrato após 03 (três) solicitações para fazê-lo;</p> <p>g) deixar de pagar e/ou recolher no prazo legal quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato (<b>em caso de incidência reiterada ocorrerá sanção de advertência, multa e rescisão</b>).</p> <p>h) o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio</p>	<p><b>03 pontos</b></p>

alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. (retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

**8.27.** Os índices de desempenho BOM, REGULAR e INSUFICIENTE serão obtidos no cálculo de Índice de Medição de Resultado mensal:

Cálculo de Índice de Medição de Resultado Mensal:		
<b>Bom – Até:</b>	<b>Regular – Entre:</b>	<b>Insuficiente – Acima de:</b>
- 01 (uma) ocorrência Grau 03 no mês OU	- 02 (duas) e 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU	- 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU
- 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU	- 03 (três) e 07 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU	- 07 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU
- 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês	- 05 (cinco) e 11 (onze) ocorrências Grau 01 no mês.	- 11 (onze) ocorrências Grau 01 no mês.

**8.27.1.** O Índice de Medição de Resultado e ajuste no pagamento, seguirá a tabela abaixo:

<b>Índice de Medição de Resultado</b>	<b>Fator de Conversão</b>
BOM	<b>1</b>
REGULAR	<b>0,97</b>
INSUFICIENTE	<b>0,95</b>

**8.27.2.** O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão:

$$\text{Valor a ser pago (R\$)} = \text{Valor mensal do contrato} \times \text{Fator de Conversão}$$

$$\text{Limites: } 0,95 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$$

**8.27.3.** As sanções serão:

- 2 (dois) insuficientes no período de 1 (um) ano, aplicar-se-á advertência;
- Acima de 2 (dois) Insuficientes e até 4 (quatro) no período de 1 (um) ano: multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato (valor anual);
- Acima de 5 (cinco) Insuficientes e até 7 (sete): multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do Contrato;
- Acima de 8 (oito) Insuficientes: multa de 30% (trinta por cento), podendo ser cumulada com a rescisão do contrato.

**8.27.4.** O registro das ocorrências ocorrerá da seguinte forma:

- todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão notificadas à CONTRATADA por ofício ou e-mail, com prazo estipulado para solução das falhas.
- cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela e discriminação e graus de ocorrências;
- todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro;
- para apuração do Índice de Medição de Resultado Mensal será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês;
- para efeito de aplicação das sanções, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos. Ao final de cada período de 12 (doze) meses, iniciará novo período para apuração de Índices de Desempenho;
- em qualquer caso previsto de aplicação de sanção será garantido a empresa o contraditório e a ampla

defesa.

8.28. Os parâmetros e métricas para apuração do IMR são os explicitados no quadro abaixo:

Indicador Nº 1	
Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela CONTRATANTE
Instrumento de Medição	Cálculo do Índice de Medição de Resultado Mensal:  1- <b>Insuficiente</b> – Acima de: - 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU - 07 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU - 11 (onze) ocorrências Grau 01 no mês.  2- <b>Regular</b> – Entre: - 02 (duas) e 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU - 03 (três) e 07 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU - 05 (cinco) e 11 (onze) ocorrências Grau 01 no mês.  3- <b>Bom</b> – Até: - 01 (uma) ocorrência Grau 03 no mês OU - 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU - 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências
Relatórios de Inspeção	Formato de registro de ocorrência: - Grau 03 – grave - Grau 02 – média - Grau 01 – leve
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do índice de Desempenho Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Estimativa de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que a CONTRATADA deverá fornecer, conforme os itens e **tabelas a seguir**:

### 9.1.1. MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE

9.1.1.1.A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da Superintendência da Polícia Federal em Minas Gerais, após anuência do fiscal do contrato.

9.1.1.2. A relação de materiais não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

9.1.1.3. É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
------	---------------	-------

01	Ácido muriático: ácido clorídrico, galão de 5 litros.	Galão
02	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de <b>cloro ativo</b> entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto, modo de usar, cuidados com a conservação, limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão
03	Álcool etílico hidratado 70 - INPM - embalagem plástica com 05 litros.	Galão
04	Álcool etílico hidratado 70 - INPM - embalagem plástica de 01 litro, <b>apresentação gel</b> .	Unid.
05	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos.	Unid
06	Bicarbonato de sódio, em pacote de 250 g, para aplicação na limpeza de filtros, geladeiras, entre outros.	Pcte
07	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde, embalagem compra: embalagem plástica de 05 litros.	Galão
08	Desinfetante/Desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros.	Galão
09	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas – Galão 5 litros – embalagem plástica.	Galão
10	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pcte
11	Esponja de limpeza, <b>material lâ de aço</b> , pacote com 8 unidades.	Pcte
12	Flanela 38x58cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unid.
13	Limpa carpete, frasco com 500 ml.	Unid.
14	Limpa e hidrata couro, frasco com 500 ml.	Unid.
15	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unid.
16	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unid.
17	Lustra móveis à base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água, frasco com 500 ml - com registro no Ministério da Saúde.	Unid.
18	Luva de borracha (P/M/G), látex natural, antiderrapante, forrada, tamanho médio, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par
19	Palha de aço, aço carbono, pacote 60g com 8 unidades cada.	Pcte
20	Pano de chão, medindo aproximadamente 67x39cm. Em algodão, tipo saco.	Unid
21	Papel higiênico folha dupla, rolo com no mínimo 30 m, com folha branca, picotado, neutro, alta absorção e não reciclado. Parâmetro mínimo de qualidade: Neve	Fardo
22	Papel toalha, 23 x 27 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado, embalagem compra: pacote com 1250 folhas.	Pcte
23	Pasta p/ limpeza pesada, branca, acondicionada em recipiente plástico com	Unid

23	500g	Unid.
24	Removedor de cera para piso	Litro
25	Sabão em barra, glicerinado, em pacote com 5 barras de 200 g	Pcte
26	Sabão em pó, aplicação limpeza geral, pacote de 1Kg.	Pcte
27	Sabão pasta, <b>saponáceo em pó</b> com detergente, embalagem plástica com 300g, princípio ativo (ácido tricloroisocianúrico 0,25%) agente abrasivo, agente de branqueamento, coadjuvante tensoativo, sequestrante, alcalizante, perfume e essência.	Unid.
28	Sabonete líquido, glicerinado, fragrância erva doce, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: <u>pronto uso</u> , com registro no Ministério da Saúde. Embalagem compra: reservatório bombona plástica com 5 litros.	Bomb.
29	Saco Plástico p/lixo 40 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul ou preto, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pcte
30	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul ou preto, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pcte
31	Saco Plástico p/lixo 200 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul ou preto, espessura mínima de 6 micras parede dupla.	Pcte
32	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor azul</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
33	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor amarela</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
34	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor marrom</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
35	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor verde</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
36	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor vermelha</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
37	Solução limpeza multiuso - Agente de limpeza. Produto utilizado para limpeza de superfície em <b>aço inox</b> , alumínio e peças cromadas. Remove e dissolve óleo, graxa e sujeira. Além de limpar a superfície onde é aplicado, tem como principal função a proteção da mesma, evitando a oxidação das peças e facilitando sua limpeza e manutenção. Ideal para elevadores, painéis, fogões, móveis de aço, cromado e de alumínio. Pode ser usado também em objetos esmaltados, cerâmicas e madeiras envernizadas. Frasco plástico de 500 ml, com pulverizador. (marca Brilha Inox ou Similar).	Frasco

#### 9.1.1.4. Definição de saneantes domissanitários:

A realização das atividades elencadas no **item 07** demanda a necessária utilização de saneantes domissanitários. Eles consistem em substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

**9.1.1.4.1.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**9.1.1.4.2.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**9.1.1.4.3.** Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

**9.1.1.4.4.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições concernentes ao registro, à industrialização, à entrega ao consumo e à fiscalização.

#### 9.1.2. MATERIAIS PERMANENTES

**9.1.2.1.** Os materiais descritos neste item deverão permanecer nas dependências da

CONTRATANTE, em TODAS as unidades de prestação de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
01	Balde plástico, 25 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unid.
02	Desentupidor de pia, cabo de madeira ou plástico, pequeno	Unid.
03	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unid.
04	Disco abrasivo para enceradeira industrial, de 350mm, cor preta, para remoção de sujeira pesada.	Unid.
05	Disco abrasivo para enceradeira industrial, de 350mm, cor branca, para lustrear piso.	Unid.
06	Escova para lavar roupa, com cerdas de nylon e suporte em madeira.	Unid.
07	Escova para LT para uso conforme item 15.	Unid.
08	Mangueira jardim, material borracha resistente, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar, comprimento 100 m, com engate rápido e esguicho.	Unid.
09	Mangueira jardim, material borracha, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50m, com engate rápido e esguicho.	Unid.
10	Pá para lixo, em alumínio, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unid.
11	Placa de piso indicativa de “piso molhado”, “cuidado”, “piso escorregadio”, “interditado para limpeza” e outros avisos inerentes à atividade de limpeza.	Unid.
12	Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 1,5 m–base de 40 cm	Unid.
13	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 1,5 m – Base de 60 cm.	Unid.
14	Saboneteira, material suporte plástico, material reservatório abs, com acabamento superficial plástico abs, capacidade 500 ml, tipo fixação autocolante, características adicionais: <b>visor frontal transparente, facilitando a visualização e abastecimento do produto, cor única. Parâmetro mínimo de qualidade equivalente a: Santher, Melhoramentos, JPLUS ou Kimberly Clark.</b>	Unid.
15	Suporte LT, cabo de alumínio anodizado, dimensões 1,40m x 24 mm de diâmetro e refil para MOP parede confeccionado em tecido sintético e lavável, dimensões 25 x 12 cm.	Unid
16	Toalheiro/papel, material plástico abs, de cor única (na mesma cor e padrão das saboneteiras). <b>Parâmetro mínimo de qualidade equivalente a: Santher, Melhoramentos, JPLUS ou Kimberly Clark.</b>	Unid.
17	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unid.
18	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unid.
19	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica.	Unid.
20	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento Cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa	Unid.



	plástica.	
21	Vassoura para limpeza de teto, <b>tipo vasculho</b> , cerdas de sisal, cabo de madeira de 1,70 m.	Unid.

**9.1.2.2.** Os equipamentos: saboneteiras, toalheiros, lixeiras, mangueiras de jardim e placas indicativas não poderão ser retirados, pela empresa, das dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais, quando o término da avença se der em data igual ou superior a 12 (doze) meses de contrato.

**9.1.2.3.** As saboneteiras e papeleiras/toalheiros especificadas no quadro anterior devem ser fornecidas de acordo com a tabela abaixo:

UNIDADES	Banheiros		Copas
	Saboneteira	Papeleira	Papeleira
Edifício-sede (SR/MG)	26	26	10
DELEMIG e DELESP/SR/MG	02	02	01
DRCOR/SR/MG	14	14	05
Imóvel Pampulha	07	07	02
Imóvel BR 040 - Estacionamento	01	01	01
Imóvel Cristiano Machado	02	02	01
Museu Conde de Linhares	02	02	01
DPF/DIVINÓPOLIS/MG	10	10	02
DPF/GOV VALADARES/MG	07	08	01
DPF/JUIZ DE FORA/MG - Delegacia	10	10	03
DPF/JUIZ DE FORA/MG - Utec	04	04	02
DPF/MONTES CLAROS/MG	14	14	05
DPF/UBERABA/MG	12	12	02
DPF/UBERLÂNDIA/MG - Delegacia	09	09	01
DPF/UBERLÂNDIA/MG – Base de Inteligência	07	07	01
DPF/UBERLÂNDIA/MG – UTEC	10	10	02
DPF/VARGINHA/MG	13	13	02

### 9.1.3. EQUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Aspirador de pó e água profissional.
02	Enceradeira industrial grande.
03	Enceradeira industrial pequena.
04	Escada com 03 degraus; fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno; estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade; possui travamento automático na plataforma superior; pés e degraus antiderrapantes; equipada com fita de segurança; dobrável e fácil de guardar; leve com maior durabilidade; capacidade de peso: 120Kg; Dimensões aproximadas 440 x 750 x 840 (aberta) e 440 x 100 x 1400 (fechada).
05	Escada de ferro com 04 degraus, fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno; estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade; possui travamento automático na plataforma superior; pés e degraus antiderrapantes; equipada com fita de segurança; dobrável e fácil de guardar; leve com maior durabilidade; capacidade de peso: 120Kg; Dimensões aproximadas 440 x 750 x 840 (aberta) e 440 x 100 x 1400 (fechada).

06	Escada de alumínio com 08 degraus; fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno; estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade; possui travamento automático na plataforma superior; pés e degraus antiderrapantes; equipada com fita de segurança; dobrável e fácil de guardar; leve com maior durabilidade; capacidade de peso: 120Kg (cavalete).
07	Máquina de alta pressão para lavar piso.
08	Carro multiuso funcional <i>master</i> , com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 01 (um) saco em poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.

9.1.3.1. Os equipamentos acima especificados devem ser fornecidos de acordo com a tabela a seguir, sendo esta a relação do quantitativo mínimo aceitável em cada localidade:

UNIDADES	QUANTIDADES						
	Aspirador de pó e água profissional	Enceradeira Industrial		Escada de ferro	Escada de alumínio	Máquina de alta pressão	Carro multiuso funcional
		Grande	Pequena				
Edifício-sede (SR/MG)	01	06	03	06	03	01	06
DELEMIG e DELESP	-	01	-	01	-	-	01
DRCOR/SR/MG	01	02	01	01	01	01	03
Imóvel Pampulha	01	01	01	01	-	01	01
DPF/DIVINÓPOLIS	01	01	01	01	01	01	-
DPF/GOV VALADARES	01	01	01	01	01	01	02
DPF/JUIZ DE FORA - Delegacia	01	01	01	01	01	01	02
DPF/JUIZ DE FORA - UTEC	-	01	-	01	-	-	01
DPF/MONTES CLAROS	01	-	01	01	01	01	03
DPF/UBERABA	01	01	01	01	01	01	03
DPF/UBERLÂNDIA - Delegacia	01	01	01	01	01	01	03
DPF/UBERLÂNDIA – Base de Inteligência	-	-	-	01	-	01	01
DPF/UBERLÂNDIA – UTEC	-	-	-	01	-	-	01
DPF/VARGINHA	01	01	01	01	01	01	-

9.2. Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade.

9.3. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

9.4. A relação constante dos quadros anteriores é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

9.5. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de laboratório, etc.) e **sempre estarem em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.**

9.6. A quantidade estimada de material de consumo, permanente e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência **deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, exceto para os itens saboneteiras, papeleiras e equipamentos, cujos quantitativos mínimos já estão indicados**, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.7. Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços devem estar em perfeitas condições de

uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

**9.8.** Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA devem estar devidamente identificados, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

**9.9.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**9.10.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**9.10.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**9.10.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**9.10.3.** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**9.10.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**9.10.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**9.11.** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**9.12.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**9.12.1.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**9.13.** A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

**9.14.** A tabela seguinte demonstra, **por estimativa**, a quantidade média de pessoas que acessam diariamente cada uma das edificações que são objeto da presente licitação:

<b>Edifícios e localidades</b>	<b>Servidores</b>	<b>Terceirizados</b>	<b>Visitantes</b>	<b>Estagiários</b>	<b>Total por dia</b>
Edifício-Sede	313	59	100	25	497
DELEMIG e DELESP/	53	41	1.000	-	1.094
DRCOR	83	13	58	06	160
Imóvel Pampulha	04	06	-	-	10
Imóvel Contagem BR 040	-	04	-	-	04
Imóvel Cristiano Machado	-	05	-	-	05
Museu Nacional de Ciências Forenses	-	04	-	-	04
Delegacia de Divinópolis	31	17	100	04	152
Delegacia de Governador Valadares	30	14	15	04	63
Delegacia de Juiz de Fora	66	14	16	01	97
UTEC de Juiz de Fora	08	05	-	-	13
Delegacia de Montes Claros	37	13	15	02	67
Delegacia de Uberaba	30	18	100	03	151
Delegacia de Uberlândia	41	14	50	01	106
Base de Inteligência de Uberlândia	16	01	-	-	17

UTEC de Uberlândia	13	01	-	-	14
Delegacia de Varginha	32	14	80	01	127

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da Polícia Federal em Minas Gerais tem como base as seguintes características:

10.1.1. Discriminação dos locais e áreas onde serão executados os serviços.

Unidades	Áreas					
	Internas em m <sup>2</sup> (pisos frios/vassoura)	Internas em m <sup>2</sup> (depósitos)	Externas em m <sup>2</sup>	Esquadrias externas em m <sup>2</sup>		
				Face externa	Face interna	
*1	Edifício-Sede (SR/MG)	4.986,70	678,60	9.184	976,72	976,72
*2	DELEMIG DELESP/SR/MG <sup>e</sup>	472,70	15,30	-	62,6	62,6
*3	DRCOR/SR/MG (1)	2.155	83	-	156	156
4	Imóvel Pampulha	595,7	-	363	82,41	82,41
5	Imóvel Contagem BR 040 Estacionamento	25	-	-	7,2	7,2
6	Imóvel Cristiano Machado (2)	239	709,30	77	76	76
7	Museu Nacional de Ciências Forenses	100	-	-	-	-
*8	DPF/Divinópolis	1.116	90	1.026	99	99
*9	DPF/Governador Valadares	1.188	102	2.287	359	359
*10	DPF/Juíz de Fora-Delegacia	970	108	2.820	135	135
*11	DPF/Juíz de Fora - UTEC	418	-	-	44	44
*12	DPF/Montes Claros	1.667	123	-	85	85
*13	DPF/Uberaba	1.143	117	3.901	140	140
*14	DPF/Uberlândia - Delegacia	1.519	955	869	230	230
*15	DPF/Uberlândia – Base de Inteligência	408	-	2.687	48	48
*16	DPF/Uberlândia – UTEC	1.186	-	328	93	93
*17	DPF/Varginha	1.127	364	2.527	145	145

**\*Locais nos quais será devido o adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, para os profissionais alocados na prestação dos serviços.**

(1) A limpeza das esquadrias (face externa) do imóvel onde funciona a DRCOR/SR/MG envolve exposição à situação de risco. Assim, necessita de equipamento especial para acesso à limpeza.

(2) O imóvel localizado à Av. Cristiano Machado é destinado à área de almoxarifado e depósito. Dessa forma, para a área interna, considerou-se os locais onde haverá presença do vigilante 24 horas por dia bem como área de escadas e hall de entrada que tem piso em mármore branco, cuja limpeza deverá ser mais acurada evitando-se o encardimento das referidas áreas (nesses locais recomenda-se a limpeza mínima de 1 vez por semana), além das áreas de depósito e almoxarifado que são espaços de uso e acesso restrito (apenas varrição e pano úmido, 1 vez por mês).

10.1.2. Índices de produtividade que devem ser adotados por servente, em jornada média de oito horas diárias (quarenta e quatro horas semanais), quanto aos serviços de conservação e limpeza (Item 3, Anexo VI-B, IN 05/2017 – SEGES/MPDG:

### ÁREAS - produtividades

UNIDADES	Interna Pisos Frios/ Vassoura	Interna Depósitos	Externa	Esquadrias externas	
				Face externa	Face interna
Edifício Sede (SR/MG)	900	2.000	7.000	300	380
DELEMIG e DELESP/SR/MG (1)	300	800	-	300	380
DRCOR/SR/MG	1.200	2.500	-	160	380
Imóvel Pampulha	800	-	6.000	300	380
Imóvel BR 040 - Estacionamento	800	-	-	300	380
Imóvel Cristiano Machado	1.200	2.500	9.000	380	380
Museu Nacional de Ciências Forenses	800	-	-	-	-
DPF/DIVINÓPOLIS/MG	800	1.500	6.000	300	380
DPF/GOV VALADARES/MG	1.200	2.500	9.000	300	380
DPF/JUIZ DE FORA/MG – Delegacia (2)	600	1.500	5.000	300	380
DPF/JUIZ DE FORA/MG - UTEC	800	-	-	300	380
DPF/MONTES CLAROS/MG	700	1.500	-	300	380
DPF/UBERABA/MG	800	1.500	6.000	300	380
DPF/UBERLÂNDIA/MG - Delegacia	1.200	2.000	9.000	300	380
DPF/UBERLÂNDIA/MG – Base de Inteligência	800	-	6.000	300	380
DPF/UBERLÂNDIA/MG – UTEC (3)	1.500	-	9.000	380	380
DPF/VARGINHA/MG	800	1.500	6.000	300	380

As produtividades de referência são definidas levando-se em conta as especificidades de cada local a ser atendido, como áreas ociosas, áreas que contam com elevado número de pessoas circulando diariamente, áreas de estacionamento, áreas externas cobertas e não cobertas, entre outras situações.

(1) A produtividade da área interna do espaço reservado à DELEMIG e DELESP/SR/MG é menor devido ao intenso fluxo de pessoas demandantes dos serviços prestados ao público, por essas delegacias.

(2) A produtividade da área interna do espaço reservado à DPF/JUIZ DE FORA/MG é menor devido ao fato de a edificação ser muito antiga, assim sua conservação requer especial atenção e cuidado.

(3) A produtividade da área interna do espaço reservado à UTEC/DPF/UBERLÂNDIA/MG é maior em função de o imóvel ser muito novo e o fluxo de pessoas muito pequeno.

**10.1.2.1.** Nos casos dispostos acima deverá ser adotada a relação de **um encarregado** para cada trinta servidores, ou fração.

**10.1.2.2.** O licitante, ao efetuar os cálculos para a definição do número de funcionários a serem alocados nos postos de trabalho deve observar:

**10.1.2.3.** O arredondamento das casas decimais deve considerar: valores maiores ou iguais a 0,5 deverão ser arredondados para 1 (um); valores inferiores a 0,5 deverão ser arredondados para 0 (zero);

**10.1.2.4.** Nas unidades de prestação de serviços Imóvel Contagem - BR 040, Imóvel Cristiano Machado e Museu Conde de Linhares não há alocação de funcionário em tempo integral, devendo a limpeza ser semanal;

**10.1.3.** Todos os funcionários devem estar trajando os uniformes completos e portando crachás fornecidos pela empresa desde o primeiro dia de trabalho;

**10.1.4.** A empresa deverá possuir supervisor(es) habilitado(s) e capacitado(s) para atender as demandas das unidades/funcionários em todas as localidades;

**10.1.5.** A empresa deve possuir cadastro reserva de funcionários aptos a cobrirem os postos no caso de ausências e férias em todas as unidades;

**10.1.6.** ANTES da alocação dos funcionários nos postos de trabalho, suas fichas deverão obrigatoriamente ser encaminhadas à Polícia Federal, para investigação social prévia e aprovação do

Núcleo de Inteligência Policial, conforme IN 26/2010 – DG/PF de 23/03/2010;

**10.1.7.** Em todas as unidades, independentemente do número de funcionários alocados, a empresa deverá instalar relógio de ponto biométrico.

**10.1.8.** Disponibilizar funcionários em número proporcional a área informada e as respectivas produtividades.

## **11. UNIFORMES**

**11.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Polícia Federal, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- . Calça;
- . Camisas;
- . Calçado;
- . Bota antiderrapante;
- . Jaqueta de frio ou japona;
- . Capa de chuva (para execução de serviços em área externa);
- . Boné ou chapéu para uso nas áreas externas
- . Crachá;
- . Equipamentos de proteção individual adequados às atividades a serem exercidas.

**11.2.** Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação dos mesmos às normas e especificações descritas acima;

**11.3.** Deverá ser entregue um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**11.4.** Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades da SR/PF/MG;

**11.5.** Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA;

**11.6.** Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues;

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

**11.8.** 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12.2.** 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;

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

**12.4.** 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;

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

**12.6.** 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.

**12.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

**12.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**12.7.3.** 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

**12.7.4.** 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.

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

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

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

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

**12.9.** 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.

**12.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**12.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**12.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**12.13.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**12.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** 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;

**13.2.** 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;

**13.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**13.4.** 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;

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

**13.6.** 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;

**13.7.** 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;

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

**13.9.** 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 nº 05/2017:

**13.9.1.** 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;

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

**13.9.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

**13.9.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**13.9.5.** 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.

**13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.**

**13.11.** 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 nº 05/2017;

**13.12.** Substituir, no prazo de **03 (três 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;

**13.13.** 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 inadiplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

**13.13.1.** 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.

**13.14.** 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.

**13.15.** 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.

**13.15.1.** 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.

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

**13.17.** 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;

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

**13.19.** 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;

**13.20.** 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:

**13.20.1.** 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;

**13.20.2.** 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;

**13.20.3.** 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.

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

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

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

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

**13.24.** 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;

**13.24.1.** 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.

**13.24.2.** 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.

**13.24.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**13.25.** 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;**

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

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

**13.28.** Não se beneficiar 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;

**13.29.** 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.

**13.29.1.** 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.

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

**13.31.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**13.32.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**13.33.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**13.34.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada

de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**13.35.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**13.36.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**13.37.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**13.38.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

**13.39.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**13.40.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** 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.

## **16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** 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:

**16.2.1. 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;

**16.2.2. 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;

**16.2.3. 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;

**16.2.4. 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

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

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

**16.6.** 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):

**16.6.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**16.6.1.1.** 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;

**16.6.1.2.** 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

**16.6.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

**16.6.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**16.6.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**16.6.3.** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

**16.6.3.4.** 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

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

**16.6.4.** 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:

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

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

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

**16.6.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**16.7.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no **item 15.5.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**16.8.** 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.

**16.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **subitem 15.5.1** acima deverão ser apresentados.

**16.10.** 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).

**16.11.** 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.

**16.12.** 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.

**16.13.** 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

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

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

**16.14.1.1.** 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;

**16.14.1.2.** 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;

**16.14.1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

**16.14.1.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**16.14.1.6.** 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).

**16.14.1.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**16.14.1.7.1.** 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;

**16.14.1.7.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

**16.14.1.7.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

**16.14.1.7.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

**16.14.2.1.** 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;

**16.14.2.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

**16.14.2.3.** 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;

**16.14.2.4.** 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.

**16.14.3.** Fiscalização diária:

**16.14.3.1.** 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.

**16.14.3.2.** 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.

**16.14.3.3.** 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

**16.15.** 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.

**16.15.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive

quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

**16.16.** 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.

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

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

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

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

**16.17.3.** 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

**16.17.4.** 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.

**16.18.** 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:

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

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

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

**16.19.** 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.

**16.20.** 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.

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

**16.21.** 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.

**16.22.** 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.

**16.23.** 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.

**16.24.** 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.

**16.25.** 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.

**16.26.** 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.

**16.27.** 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.

**16.28.** 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.

**16.29.** 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.

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

**16.30.1.** 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. 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.

**16.31.** 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.

**16.32.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**16.33.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

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

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

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

**17.2.1.** 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.

**17.2.2.** 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.

**17.2.3.** 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.

**17.2.3.1.** 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.

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

**17.3.1.** 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.

**17.4.** 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.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**18.1.1.** 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.

**18.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

**18.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**18.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**18.4.1.** o prazo de validade;

**18.4.2.** a data da emissão;

**18.4.3.** os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

**18.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**18.4.5.** o valor a pagar; e

**18.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**18.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**18.6.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

**18.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**18.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**18.11.** 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.

**18.12.** 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.

**18.13.** 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.

**18.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

**18.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber.

**18.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**18.16.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

**18.16.1.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a

prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

**18.16.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

**18.16.3.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**18.17.** A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**18.18.** 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 ) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------	--

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

**19.1.** No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, serão adotados os seguintes procedimentos:

**19.1.1.** Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à CONTRATADA o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

**19.1.1.1.** Módulo 1: Composição da Remuneração;

**19.1.1.2.** Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

**19.1.1.3.** Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

**19.1.1.4.** Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

**19.1.1.5.** Módulo 5: Insumos; e

**19.1.1.6.** Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

**19.2.** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salário, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos pela Administração à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador;

**19.3.** As verbas discriminadas na forma da alínea 17.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

**19.3.1.** Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**19.3.2.** Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

**19.3.3.** Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

**19.3.4.** Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

**19.3.5.** Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

**19.4.** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item 19.2 acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.



## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**20.1.** Visando a 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 no Termo de Contrato será reactuado, 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 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**20.2.** A reactuação 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.

**20.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

**20.3.1.** 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;

**20.3.2.** 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;

**20.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

**20.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação 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.

**20.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

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

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

**20.7.2.** 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);

**20.7.3.** 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;

**20.8.** 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 reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

**20.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, 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.

**20.11.** 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

**20.12.** Quando a reactuação se referir 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.

**20.13.** Quando a reactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de

Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**20.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**20.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**20.13.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**20.13.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.19.** 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 nº 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**21.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**21.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**21.2.1.** 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).

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

**21.3** 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.

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

**21.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**21.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**21.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

**21.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**21.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

**21.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**21.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**21.9.** 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.

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

**21.11.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**21.12.** Será considerada extinta a garantia:

**21.12.1.** 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;

**21.12.2.** 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 nº 05/2017.

**21.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**21.14.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

**21.15.** A garantia da contratação 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. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**21.15.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

**21.16.** 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 nº 5/2017.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

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

**22.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**22.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**22.1.5.** cometer fraude fiscal.

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

**22.2.1. 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;

#### 22.2.2. Multa de:

**22.2.2.1.** 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;

**22.2.2.2.** 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;

**22.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**22.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**22.2.2.5.** 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;

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

**22.2.3.** 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;

**22.2.4.** 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.

**22.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 22.1** deste Termo de Referência

**22.2.5.** 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;

**22.3.** As sanções previstas nos **subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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 empregado e por dia;	03
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

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

**22.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

**22.7.1.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**22.8.** 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.

**22.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**22.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**22.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**22.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**23.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**23.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**23.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**23.4.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 1.642.053,74 (um milhão seiscentos e quarenta e dois mil e cinquenta e três reais e setenta e quatro centavos).**

**23.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**23.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado realizada junto a outros órgãos públicos conforme explanado no Planejamento da Contratação, SEI 15299086.

24.3. Tabela de estimativa de preços:

Item	DESCRIÇÃO	Valor Máximo estimado mensal	Valor Máximo estimado anual
01	Prestação de serviços especializados e contínuos de <b>conservação e limpeza de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais no âmbito da SR/PF/MG.</b>	<b>R\$ 136.837,81</b>	<b>R\$ 1.642.053,74</b>

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Declaração de Disponibilidade Orçamentária 1333/2020, SEI 15351771.

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2020.

**Cristiane Barbosa**  
Agente Administrativo  
GESCON/SELOG/SR/PF/MG

**Luciana Franco de Souza**  
Agente Administrativo  
GESCON/SELOG/SR/PF/MG

Ciente e de acordo.

**José Daniel Santos Marques**  
Perito Criminal Federal  
Chefe do SELOG/SR/PF/MG

Estou ciente e aprovo o presente Termo de Referência.

**Cairo Costa Duarte**  
Delegado de Polícia Federal  
SUPERINTENDENTE REGIONAL



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE BARBOSA, Agente Administrativo(a)**, em 21/08/2020, às 15:41, 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 **LUCIANA FRANCO DE SOUZA, Agente Administrativo(a)**, em 21/08/2020, às 15:42, 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 **JOSE DANIEL SANTOS MARQUES, Chefe de Setor**, em 21/08/2020, às 16:24, 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 **CAIRO COSTA DUARTE, Superintendente Regional**, em 21/08/2020, às 16:45, 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?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **15792595** e o código CRC **02195653**.

---

Referência: Processo nº 08350.006589/2020-43

SEI nº 15792595



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

**MINUTA DE CONTRATO**

Processo nº 08350.006589/2020-43

**TERMO DE CONTRATO DE  
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
 ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI  
 A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
 (A)  
 ..... E  
 A EMPRESA  
 .....**

*A União / Autarquia .... / Fundação ..., por intermédio do(a) ..... (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 03/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de ....., com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	LOCAL	DE	QUANTIDADE/	HORÁRIO/	CARGA
------	-------	----	-------------	----------	-------



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

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte: 01

Elemento de Despesa: 339037-02

PI:PF999AG20

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

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

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto 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:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como 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.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade

de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **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/MP 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 Seção Judiciária de Minas Gerais, Belo Horizonte, 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.

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

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **EDINA MARA DUARTE DE FREITAS, Pregoeiro(a)**, em 15/07/2020, às 15:37, 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 **15370689** e o código CRC **E6E8316C**.

---

Referência: Processo nº 08350.006589/2020-43

SEI nº 15370689



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

**MODELO DE PROPOSTA**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

<b>CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>

<b>INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO</b>

<b>PRODUTIVIDADE ADOTADA</b>

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
	Total		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	Total		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		

G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	

A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

## 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na



planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) K <sup>i***</sup>	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		

SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853	
<b>TOTAL</b>					

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

#### FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

#### 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)

I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			



Documento assinado eletronicamente por **EDINA MARA DUARTE DE FREITAS, Pregoeiro(a)**, em 15/07/2020, às 15:37, 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 **15371018** e o código CRC **E814A7E2**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

ANEXO IV  
**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA**

**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 incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene 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;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de

conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o



presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



Documento assinado eletronicamente por **EDINA MARA DUARTE DE FREITAS, Pregoeiro(a)**, em 15/07/2020, às 15:38, 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 **15371431** e o código CRC **1C036121**.

Referência: Processo nº 08350.006589/2020-43

SEI nº 15371431



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO** (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)

CONTRATO N°

\_\_\_\_\_ (*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** Superintendência de Polícia Federal no Estado de Minas Gerais, para os fins do estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 03/2020

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

2) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

..... de..... de 2019

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



Documento assinado eletronicamente por **EDINA MARA DUARTE DE FREITAS, Pregoeiro(a)**, em 15/07/2020, às 15:43, 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 **15371962** e o código CRC **55A8AA3F**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

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 "D.1" E "D.2" 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.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

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:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



Documento assinado eletronicamente por **EDINA MARA DUARTE DE FREITAS, Pregoeiro(a)**, em 15/07/2020, às 15:43, 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 **15372059** e o código CRC **4DB0410B**.

Referência: Processo nº 08350.006589/2020-43

SEI nº 15372059



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MG

**ANEXO VII**  
**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Declaro, para efeito de participação no Pregão Eletrônico nº 03/2020- SR/PF/MG, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), (instalará) ou (tem): ( ) escritório na cidade de \_\_\_\_\_, localizado à (no caso de já possuir, informar o endereço).

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **EDINA MARA DUARTE DE FREITAS, Pregoeiro(a)**, em 15/07/2020, às 15:44, 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 **15372657** e o código CRC **54C2413E**.

# Estudo Técnico Preliminar 6/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08350.006589/2020-43

## 2. Descrição da necessidade

**1.1.** Conforme explanado no Documento de Formalização da Demanda, SEI nº 14936539, está disposto no Art. 1º, no seu inciso XIV, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços de limpeza e conservação.

**1.2.** De acordo com o amparo legal, justifica-se a contratação dos serviços de limpeza e conservação, em decorrência das seguintes situações:

**1.2.1.** Quanto à motivação, tem-se que a Polícia Federal possui suas competências definidas no § 1º do artigo 144 da Constituição Federal. Para o exercício de tais competências, deve contar com o apoio da área meio que dará o suporte administrativo, além do que, necessita, para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações na área de infraestrutura, estando entre elas a conservação e a limpeza de suas dependências.

**1.2.2.** Como benefícios advindos da presente contratação, têm-se a preservação e a manutenção das condições de higienização e salubridade dos ambientes de trabalho, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais da Polícia Federal.

**1.2.3.** A presente contratação encontra-se alinhada à legislação que disciplina a terceirização de serviços, mais especificamente de acordo com os seguintes normativos:

**1.2.3.1.** Lei 8.666/93 – Lei Geral de Licitações e atualizações posteriores;

**1.2.3.2.** Lei nº 10.520/2002 – Lei Geral do Pregão; Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão eletrônico;

**1.2.3.3.** IN 05/2017 – Regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da AP federal direta, autárquica e fundacional;

**1.2.3.4.** Decreto nº 2.271/1997- Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

**1.2.3.5.** IN 40/2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional,

**1.3.** A opção pela terceirização dos serviços de limpeza e conservação pauta-se ainda nos seguintes aspectos:

**1.3.1.** O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Servente e suas atribuições não constam no rol dos cargos da carreira administrativa existentes na Polícia Federal, conforme despacho SEI 14968908 e documento SEI nº 14965695, publicado na Biblioteca Digital do órgão.

**1.3.2.** O quantitativo de serviços a ser contratado será definido com base nos seguintes quesitos: área e produtividade, conforme os ditames da IN 05/2017. As produtividades de referência serão definidas levando-se em conta as especificidades de cada local a ser atendido, tais como: áreas ociosas, áreas de grande circulação de pessoas, áreas de estacionamento, áreas externas cobertas e não cobertas, por exemplo.

**1.4.** Em tempo, é válido ressaltar que o atual contrato de limpeza e conservação, contraído de forma emergencial, tem sua vigência prevista para encerrar em 28/09/2020 e, após essa data, a prestação precisará perdurar, pois a Unidade não pode dispor do serviço em comento pelas razões já apresentadas, uma vez que se trata de serviço contínuo. Daí a necessidade da nova contratação.



### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais	Cairo Costa Duarte

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

2.1. Para que o serviço de limpeza e conservação seja disponibilizado com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, a Polícia Federal opta pela contratação dos serviços terceirizados de limpeza, desde que sejam atendidos os seguintes pré-requisitos:

- 2.1.1. observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;
- 2.1.2. cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;
- 2.1.3. dimensionamento adequado dos postos de trabalho e conseqüente valor estimado, de modo a garantir boa relação custo/benefício;
- 2.1.4. célere instrução do processo, de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;
- 2.1.5. a empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;
- 2.1.6. a empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo quadro de funcionários suficiente para atender às exigências a serem definidas no Termo de Referência;
- 2.1.7. as empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas das categorias envolvidas na prestação dos serviços vigentes em 2020, bem como a legislação trabalhista vigente.

### 5. Levantamento de Mercado

3.1. A pesquisa de preços foi realizada a partir dos critérios fixados pela IN 05/2014 – SLTI/MPOG.

3.1.1. Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal no sistema Comprasnet, retornou apenas procedimentos licitatórios com o objeto pretendido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias referentes à contratação sem o detalhamento necessário, tornando impossível estabelecer uma base comparativa de preços, tendo em vista as peculiaridades e parâmetros do serviço de limpeza que se deseja contratar;

3.1.2. Consulta aos órgãos federais e estadual com unidades no estado de Minas Gerais. A consulta formulada retornou os contratos dos seguintes órgãos: ANATEL SEI 15298872, Instituto Brasileiro de Geografia e estatística – IBGE SEI 15298896 e 15298918, Instituto Nacional de Meteorologia - INMET SEI 15298937 e 15298959 e Ministério Público de Minas Gerais - MPMG SEI 15298974 e 15298990;

3.1.3. No caso dos contratos obtidos junto aos órgãos citados, os preços da(o) - ANATEL, IBGE, INMET e MPMG foram ajustados quanto ao acréscimo do índice de periculosidade que é devido em quase todas as unidades, bem como observando a carga horária semanal de 44 h;

3.1.4. A metodologia usada para se chegar ao valor médio do custo do metro quadrado, conforme demonstrado na Planilha de Pesquisa de Mercado e Preço referência 2020, SEI 15299036, foi:

- (a) o valor do posto com o adicional de periculosidade;
- (b) multiplicado pelo índice resultado da equação  $1/\text{área} \times \text{produtividade}$  adotadas para a Polícia Federal
- (c) multiplicado pelo custo do homem/mês.

3.2. O resultado da pesquisa está compilado nos quadros imediatamente a seguir:

---

Órgão / Contratos	Valor Unitário Área Interna Pisos/Vassoura (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Área Interna Depósitos (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Área Externa (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Esquadrias internas (m <sup>2</sup> )	Valor Unitário Esquadrias externas (m <sup>2</sup> )
ANATEL	R\$ 5,81	R\$ 2,83	R\$ 0,68	R\$ 0,96	R\$ 0,10
IBGE	R\$ 6,70	R\$ 3,26	R\$ 0,78	R\$ 1,18	R\$ 0,13
INMET	R\$ 6,35	R\$ 3,09	R\$ 0,74	R\$ 1,12	R\$ 0,12
MPMG	R\$ 6,28	R\$ 3,05	R\$ 0,73	R\$ 1,10	R\$ 0,12
<b>Média</b>	<b>R\$ 6,28</b>	<b>R\$ 3,06</b>	<b>R\$ 0,73</b>	<b>R\$ 1,11</b>	<b>R\$ 0,11</b>

## 6. Descrição da solução como um todo

4.1. A descrição da solução, isto é, a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados e contínuos de conservação e limpeza, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências do edifício sede e nas unidades descentralizadas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais, será feita no documento Termo de Referência. Nele, constarão todos os pormenores: carga horária, cargo com CBO, obrigações da contratada e da contratante, sanções e política de pagamento e reajuste.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

5.1. Para que os serviços sejam executados com qualidade, eficiência e segurança, a contratação da prestação de limpeza e conservação se dará pela quantidade de metros quadrados a serem limpos em 08 (oito) horas de trabalho em condições normais, adotando-se índices de produtividade por servente, conforme os parâmetros definidos pela IN nº 05/2017-MPOG. Estima-se a contratação da prestação dos serviços de limpeza e conservação com base no quantitativo de área expresso a seguir:

Unidades	Áreas					
	Internas em m <sup>2</sup> (pisos frios/vassoura)	Internas em m <sup>2</sup> (depósitos)	Externas em m <sup>2</sup>	Esquadrias externas em m <sup>2</sup>		
				Face externa	Face interna	
*1 Edifício-Sede (SR/MG)	4.986,70	678,60	9.184	976,72	976,72	
*2 DELEMIG e DELESP/SR/MG	472,70	15,30	-	62,6	62,6	
*3 DRCOR/SR/MG (1)	2.155	83	-	156	156	
4 Imóvel Pampulha	595,7	-	363	82,41	82,41	

5	Imóvel Contagem BR 040 Estacionamento	25	-	-	7,2	7,2
6	Imóvel Cristiano Machado (2)	239	709,30	77	76	76
7	Museu Nacional de Ciências Forenses	100	-	-	-	-
*8	DPF/Divinópolis	1.116	90	1.026	99	99
*9	DPF/Governador Valadares	1.188	102	2.287	359	359
*10	DPF/Juiz de Fora-Delegacia	970	108	2.820	135	135
*11	DPF/Juiz de Fora - UTEC	418	-	-	44	44
*12	DPF/Montes Claros	1.667	123	-	85	85
*13	DPF/Uberaba	1.143	117	3.901	140	140
*14	DPF/Uberlândia - Delegacia	1.519	955	869	230	230
*15	DPF/Uberlândia – Base de Inteligência	408	-	2.687	48	48
*16	DPF/Uberlândia – UTEC	1.186	-	328	93	93
*17	DPF/Varginha	1.127	364	2.527	145	145

**\*Locais nos quais será devido o adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, para os respectivos profissionais.**

(1) A limpeza das esquadrias (face externa) do imóvel onde funciona a DRCOR/SR/MG envolve exposição à situação de risco. Assim, necessita de equipamento especial para acesso à limpeza.

(2) O imóvel localizado à Av. Cristiano Machado é destinado à área de almoxarifado e depósito. Dessa forma, para a área interna, considerou-se os locais onde haverá presença do vigilante 24 horas por dia bem como área de escadas e hall de entrada que tem piso em mármore branco, cuja limpeza deverá ser mais acurada evitando-se o encardimento das referidas áreas (nesses locais recomenda-se a limpeza mínima de 1 vez por semana), além das áreas de depósito e almoxarifado que são espaços de uso e acesso restrito (apenas varrição e pano úmido, 1 vez por mês).

5.2. O valor das áreas que integram as dependências desta Regional foi obtido a partir de consulta ao GTED/SR/PF/MG, bem como as suas especificidades. Para tanto, foi levado em consideração ainda o histórico de alterações nos espaços envolvidos na prestação do serviço de limpeza e conservação, senão vejamos:

5.2.1. A Polícia Federal de Minas Gerais celebrou em 2015 o contrato de prestação de serviços de conservação e limpeza, **contrato nº 04/2015**, com o seguinte quantitativo para os serviços em tela:

ÁREAS
-------

UNIDADES		Áreas Internas (m²)	Áreas Externas (m²)	Esquadrias Externas (m²)	
				Face Externa	Face Interna
*1	Edifício-Sede	5.885	8.322	951	951
*2	DELEMIG e DELESP/	493	-	95	95
*3	DRCOR	1.680	480	156	156
4	Imóvel Pampulha	402	530	69	69
5	Imóvel Contagem BR 040	30	-	9	9
6	Imóvel Cristiano Machado	118	922	76	76
7	Delegacia de Divinópolis	1.020	1.086	99	99
*8	Delegacia de Governador Valadares	1.182	2.159	359	359
*9	Delegacia de Juiz de Fora	806	2.200	135	135
*10	UTEC de Juiz de Fora	328	17	44	44
*11	Delegacia de Montes Claros	720	1.220	72	72
*12	Delegacia de Uberaba	1.420	770	140	140
*13	Delegacia de Uberlândia	1.895	1.528	230	230
*14	Base de Inteligência de Uberlândia	372	2.100	48	48
*15	Delegacia de Varginha	1.127	2.308	145	145

**\*Locais nos quais será devido o adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, para os respectivos profissionais.**

5.2.2. Em março de 2016 foi celebrado o 1º Termo Aditivo com alteração no espaço, decorrente de novas salas ocupadas pela SR/PF/MG bem como adequação da unidade DRCOR. Vejamos a nova configuração:

--	--

UNIDADES		ÁREAS			
		Áreas Internas (m²)	Áreas Externas (m²)	Esquadrias Externas (m²)	
				Face Externa	Face Interna
*1	Edifício-Sede	5.885	8.322	951	951
*2	DELEMIG e DELESP/	493	-	95	95
*3	DRCOR	940	90	-	222,50
4	Imóvel Pampulha	402	530	69	69
5	Imóvel Contagem BR 040	30	-	9	9
6	Imóvel Cristiano Machado	118	922	76	76
7	Delegacia de Divinópolis	1.020	1.086	99	99
*8	Delegacia de Governador Valadares	1.182	2.159	359	359
*9	Delegacia de Juiz de Fora	806	2.200	135	135
*10	UTEC de Juiz de Fora	328	17	44	44
*11	Delegacia de Montes Claros	720	1.220	72	72
*12	Delegacia de Uberaba	1.420	770	140	140
*13	Delegacia de Uberlândia	1.895	1.528	230	230
*14	Base de Inteligência de Uberlândia	372	2.100	48	48
*15	Delegacia de Varginha	1.127	2.308	145	145

5.2.3. Em 2016 foi celebrado novo Termo Aditivo prevendo um acréscimo contratual da ordem de 1,12%, com o objetivo de adequar a produtividade na Unidade de Cristiano Machado, além do ingresso de novo espaço, o Museu Nacional de Ciências Forenses, vejamos:

UNIDADES		ÁREAS			
		Áreas Internas (m <sup>2</sup> )	Áreas Externas (m <sup>2</sup> )	Esquadrias Externas (m <sup>2</sup> )	
				Face Externa	Face Interna
*1	Edifício-Sede	5.885	8.322	951	951
*2	DELEMIG e DELESP/	493	-	95	95
*3	DRCOR	940	90	-	222,50
4	Imóvel Pampulha	402	530	69	69
5	Imóvel Contagem BR 040	30	-	9	9
6	Imóvel Cristiano Machado	118	922	76	76
7	Museu Nacional de Ciências Forenses	430	-	-	-
*8	Delegacia de Divinópolis	1.020	1.086	99	99
*9	Delegacia de Governador Valadares	1.182	2.159	359	359
*10	Delegacia de Juiz de Fora	806	2.200	135	135
*11	UTEC de Juiz de Fora	328	17	44	44
*12	Delegacia de Montes Claros	720	1.220	72	72
*13	Delegacia de Uberaba	1.420	770	140	140
*14	Delegacia de Uberlândia	1.895	1.528	230	230
*15	Base de Inteligência de Uberlândia	372	2.100	48	48
*16	Delegacia de Varginha	1.127	2.308	145	145

5.3. Esse levantamento permite-nos observar a evolução da prestação dos serviços na linha do tempo, no âmbito da SR/PF/MG, para que possamos fazer inferências acerca do tipo de contratação que melhor se adequa às necessidades desta Regional.

5.4. É relevante ainda considerar a tabela seguinte que demonstra, **por estimativa**, a quantidade média de pessoas que acessam diariamente cada uma das edificações da SR/PF/MG, a cujas áreas se destina o serviço de conservação e limpeza em comento, senão vejamos:

Edifícios e localidades	Servidores	Terceirizados	Visitantes	Estagiários	Total por dia
Edifício-Sede	313	59	100	25	497
DELEMIG e DELESP/	53	41	1.000	-	1.094
DRCOR	83	13	58	06	160
Imóvel Pampulha	-	06	-	-	10
Imóvel Contagem BR 040	-	04	-	-	04
Imóvel Cristiano Machado	-	05	-	-	05
Museu Nacional de Ciências Forenses	-	04	-	-	04
Delegacia de Divinópolis	31	17	100	04	152
Delegacia de Governador Valadares	30	14	15	04	63
Delegacia de Juiz de Fora	66	14	16	01	97
UTEC de Juiz de Fora	08	05	-	-	13
Delegacia de Montes Claros	37	13	15	02	67
Delegacia de Uberaba	30	18	100	03	151
Delegacia de Uberlândia	41	14	50	01	106
Base de Inteligência de Uberlândia	16	01	-	-	17
UTEC de Uberlândia	13	01	-	-	14
Delegacia de Varginha	32	14	80	01	127

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

6.1.O valor global da nova contratação está estimado em **R\$ 1.642.053,74 (um milhão seiscientos e quarenta e dois mil e cinquenta e três reais e setenta e quatro centavos)**, de acordo com a pesquisa de mercado preliminar junto aos órgãos públicos no estado de Minas Gerais.

6.2. A estimativa de valores também pode ser expressa no quadro abaixo:

<b>Custo Médio Mensal</b>	<b>R\$ 136.837,81</b>
<b>Custo Médio Anual</b>	<b>R\$ 1.642.053,74</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

7.1. A contratação pretendida será realizada considerando-se o menor preço global, uma vez que a divisão em itens não é a melhor escolha para esta Superintendência pelos motivos expostos abaixo:

7.1.1.Uma vez que esta Superintendência possui 17 (dezesse) unidades, 07 (sete) em Belo Horizonte e região metropolitana e 10 (dez) no interior do estado. A realização de uma licitação com menor preço por itens pode gerar 17 contratos distintos e, conseqüentemente, no mínimo, a nomeação de 68 fiscais e gestores, a elaboração de 17 termos de apostilamento, a elaboração de 17 termos aditivos distintos, considerando apenas as prorrogações, sem levar em consideração as supressões e acréscimos que podem vir a ocorrer – eventos estes que podem ser verificados na vigência dos contratos progressivos. A operacionalização de toda essa engrenagem resultaria na oneração da contratação, pela mobilização de recursos materiais e pessoal, além das despesas com as publicações de todos os documentos.

7.1.2. Outro aspecto relevante se refere à exigência de instalação de ponto biométrico em todas as unidades, independentemente do número de funcionários alocados. Neste caso, o raciocínio é o mesmo: o custo dos relógios fica diluído num contrato maior o que poderia não ser obtido com vários contratos menores, com poucos funcionários.

7.1.3. Podemos também justificar o não parcelamento pelo histórico de ajustes que foram sendo feitos nos contratos progressivos, conforme os ajustes de áreas e produtividade. Ademais, o custo, o tempo e a impossibilidade de solução de continuidade dos serviços tornam também o não parcelamento ou divisão em itens mais assertivo.

7.1.4. Por fim, podemos também justificar o não parcelamento/divisão em itens por ser um serviço padrão a ser prestado nas unidades. Conforme se verá no Termo de Referência, as atividades a serem desenvolvidas serão padronizadas, considerando as especificidades de cada espaço, não havendo assim razoabilidade em se dividir o objeto. Ademais, os funcionários estarem sob a orientação da mesma empresa poderá evitar possíveis conflitos entre eles. Suponhamos que uma determinada empresa forneça um uniforme dentro do padrão exigido no edital, mas *'diferente'* do padrão fornecido por outra empresa, que também atende ao exigido no edital. Suponhamos que uma empresa realize o pagamento de seus funcionários no quinto dia útil e a outra o efetue já no primeiro dia útil. A experiência ao longo dos anos, gerindo e fiscalizando os contratos, mostrou-nos que esses conflitos acontecem e trazem desconforto para todos no ambiente de trabalho.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

8.1. Atualmente na SR de Minas Gerais não possui outro contrato correlato ou interdependente ao pretendido.

8.2. Há hoje os seguintes contratos de prestação de serviços que envolvem a alocação de mão de obra:



- 8.2.1 um contrato de recepção comum;
- 8.2.2. um contrato de recepção a requerentes de documentos de viagem;
- 8.2.3. um contrato de manutenção predial;
- 8.2.4. um contrato com cinco funções aglutinadas: copeira, lavador de carros, carregadores, jardineiro e telefonistas;
- 8.2.5. um contrato de vigilância; e
- 8.2.6. um contrato de conservação e limpeza que será substituído pela nova contratação pretendida.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

9.1.O Plano Estratégico da Polícia Federal – 2010/2022, atualizado pela Portaria nº 4453/2014-DG/DPF, de 16 de maio de 2014, SEI 14970160, nos seus itens 6 e 9 e respectivos subitens 6.2 e 9.7.2 e 9.7.3., do anexo I, cujos excertos seguem abaixo, prevê que a Polícia Federal deve dispor de apoio logístico efetivo e otimizar o emprego dos seus bens e recursos materiais.

*“6. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO*

*.....*

*6.2. Apoio logístico efetivo*

*Dispor de sistema de logística que permita manter todas as suas unidades em pleno funcionamento, sobretudo em situações adversas.*

*.....*

*9. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ESTRATÉGICAS*

*.....*

*9.7. Objetivo Institucional: Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais*

*Modernizar a gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.*

*9.7.2. Ação Estratégica: Gestão de Contratos*

*Acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma proativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual, bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.*

*9.7.3. Ação Estratégica: Gestão de Compras*

*Orientar, formalizar, executar e gerenciar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições com foco na economicidade.”*

9.2. A prestação dos serviços de limpeza e conservação encontra amparo no planejamento estratégico da Polícia Federal, mais especificamente nos itens e subitens acima elencados, o que torna imprescindível a contratação desses serviços com o menor custo possível aliado à qualidade e eficiência.

9.3. A contratação dos serviços de conservação e limpeza está incluída no Plano Anual de Contratações conforme processo SEI 08200.003532/2020-14.

## 12. Resultados Pretendidos

**10.1.** Considerando que a própria legislação recomenda que a atividade de limpeza e conservação seja objeto de execução indireta, na qualidade de atividade material acessória, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. Além disso, a conservação dos serviços de limpeza nos moldes atuais trará a respectiva manutenção da eficiência e da qualidade.

**10.2.** É fundamental destacar que a higienização e salubridade dos ambientes de trabalho são benefícios diretos advindos da presente contratação, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais, no âmbito da SR/PF/MG. É válido ressaltar ainda que há a necessidade premente de manter e conservar o patrimônio público, para que possa ser utilizado na satisfação da necessidade pública e do bem comum, atendendo assim os seus propósitos imediatos e mediatos no que tange à economicidade e eficiência.

**10.3.** Reafirmamos a necessidade da contratação pelo fato de não haver disponibilidade dos cargos e atribuições envolvidos na limpeza e conservação no rol dos cargos da carreira administrativa existente na Polícia Federal, conforme já mencionado.

**10.4.** Por fim, na atual conjuntura de pandemia de Covid, onde as medidas de higiene e limpeza, em especial de ambientes com grande fluxo de pessoas, se tornaram mais necessárias e importantes, não pode haver a solução de continuidade dos serviços ora pretendidos.

## 13. Providências a serem Adotadas

**11.1.** Para a execução do contrato, não há a necessidade de adequações físicas nas unidades de prestação de serviços.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

**12.1.** Os impactos ambientais deste contrato são mínimos tendo em vista o objeto dele. Ao contrário, os serviços de conservação e limpeza auxiliam na coleta e destinação para reciclagem de todo o lixo gerado pelas unidades da SR/MG.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos aqui realizados tiveram como base a experiência adquirida nas contratações pretéritas com o mesmo objeto, além de observar a legislação vigente que rege as contratações no setor Público.