



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

Edital nº 04 /2023-CPL/SELOG/SR/PF/PE

Processo nº 08400.001574/2023-07

PREGÃO ELETRÔNICO

04/2023 (Republicação)

CONTRATANTE (UASG)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO (200398)

OBJETO

Contratação de serviços de apoio administrativo a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

ANUAL - R\$ 1.406.517,13 (um milhão, quatrocentos e seis mil quinhentos e dezessete reais e treze centavos)

TOTAL DA CONTRATAÇÃO (30 MESES) - R\$ 3.516.292,83 (três milhões, quinhentos e dezesseis mil duzentos e noventa e dois reais e oitenta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/07/2023 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [6. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [7. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [8. DOS RECURSOS](#)
- [9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº08400.001574/2023-07)

Torna-se público que **Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco**, por meio do Setor de Administração e Logística (SELOG/SR/PF/PE), sediada na Av. Antônio de Góes, 60 Sl 1501, Pina - Recife/PE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de apoio administrativo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Microempreendedor individual (MEI), tendo em vista tratar-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.2.2. 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](#);
- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.3.1. 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.
- 3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante

a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor mensal (campo do valor unitário) e total do contrato (campo do valor total) do item;
 - 4.1.2. A quantidade será em meses - 30 (trinta) meses.
 - 4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. 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 o objeto licitado 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.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.10.1. 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.

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 10,00(dez reais)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Tendo em vista ter sido adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. No caso das 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1. 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.
- 5.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem 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.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem 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.
- 5.19.4. 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.
- 5.20. 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.
- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.20.2.2. empresas brasileiras;

- 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.
- 5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A20]
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.3 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação **deverão ser anexados em campo próprio do sistema Compras.gov em momento anterior à abertura da sessão pública.**
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).[A23]
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por meio do e-mail cpl.selog.srpe@pf.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Compras.Gov.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação

da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes e-mails: cpl.selog.srpe@pf.gov.br, com cópia para selog.srpe@pf.gov.br.*

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Compras.Gov.

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

Anexo I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Anexo III - Termo de Conciliação Judicial

Anexo IV - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preços

Anexo V - Utilização de Garantia

Anexo VI - Modelo de Declaração ou Renúncia de Vistoria

Anexo VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados

Anexo VIII - Modelo de IMR

Anexo IX - Modelo Declaração de Instalação de Escritório

Anexo X - Modelo de Acordo de Cooperação Técnica Instituição Financeira

Anexo XI - Planilha da Administração

Anexo XII - Planilha em Excel

Recife , 06 de julho de 2023

ANTONIO DE PADUA VIEIRA CAVALCANTI

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE PADUA VIEIRA CAVALCANTI**, **Superintendente Regional**, em 07/07/2023, às 14:04, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=30008342&crc=E63B65D6.
Código verificador: **30008342** e Código CRC: **E63B65D6**.

Referência: Processo nº 08400.001574/2023-07

SEI nº 30008342



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - SELOG/SR/PF/PE

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 28026078/2023-SELOG/SR/PF/PE

Processo nº 08400.001574/2023-07

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO
(Processo Administrativo nº08400.001574/2023-07)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual	Valor estimado total do contrato (30 meses)
1	Contratação de serviços continuados de apoio administrativo correspondentes a atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Pernambuco – sua sede e unidades descentralizadas.	Mês	30	R\$ 117.209,76	R\$ 1.406.517,13	R\$ 3.516.292,83

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados a partir de 01/09/2023, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os postos serão instalados à medida em que serão emitidas as ordens de serviços no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da licitação.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não pode ser interrompido sem causar prejuízo ao usuário ou às partes envolvidas. O serviço é essencial e deve estar disponível continuamente, sem interrupções, para que os usuários possam utilizá-lo de forma efetiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*;

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000035/2023
- II - Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
- III - Id do item no PCA: 15
- IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
- V - Identificador da Futura Contratação: 200398-69/2022

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

- 4.1.1. Utilização de papel reciclado e/ou certificado pelo FSC;
- 4.1.2. Redução do consumo de papel por meio da digitalização de documentos e processos;
- 4.1.3. Uso eficiente de energia elétrica e água;
- 4.1.4. Preferência por produtos e materiais com menor impacto ambiental;
- 4.1.5. Utilização de tecnologias mais eficientes e menos poluentes;
- 4.1.6. Gestão adequada de resíduos sólidos, incluindo coleta seletiva e destinação correta;
- 4.1.7. Incentivo à mobilidade sustentável, por meio da promoção do transporte coletivo, bicicleta e outros meios de transporte de baixo impacto ambiental.
- 4.1.8. Esses requisitos são importantes para garantir que os serviços de apoio administrativo sejam prestados de forma sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente e a promoção de práticas mais responsáveis e conscientes. Além disso, a adoção de critérios sustentáveis pode trazer benefícios econômicos, como a redução de custos operacionais e a valorização da marca da empresa contratante.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

- 4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81)2137-4027.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar

devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

	Tarefa
Classificação Brasileira de Ocupação - CBO 3515-05 - Técnico em Contabilidade	Acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição;
	Registrar as operações contábeis, tais como movimentações financeiras e patrimoniais;
	Acompanhar a execução financeira no sistema SCDP
	Acompanhar e elaborar relatórios dos saldos de empenho no SCDP
	Acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição;
	Registrar as operações contábeis, tais como movimentações financeiras e patrimoniais;
	Realizar a conciliação bancária das contas da instituição pública;
	Realizar conferência de suprimentos de fundos.
	Acompanhar e elaborar relatórios dos saldos de empenho da unidade
	Prestar informações aos servidores sobre a execução financeira de diárias e passagens
	Prestar informações aos fornecedores sobre a execução financeira das faturas e contratos unidade
	Auxiliar na prestação de contas aos órgãos de controle externo;
	Distribuir os processos da unidade conforme critérios previamente estabelecidos pela chefia do NEOF.
	Orientar as demais áreas da instituição em relação às questões contábeis e fiscais;
	Conferência das retenções tributárias das faturas
	Prestar apoio administrativo ao setor
	Elaborar minutas de documentos no SEI
	Conferir a situação cadastral dos fornecedores
	Zelar pela observância da legislação e das normas contábeis aplicáveis às entidades públicas.
	Realizar atividades de gestão de documentos e arquivos, incluindo a organização, classificação e catalogação de documentos.
Elaborar relatórios e planilhas de controle para gestão de recursos materiais e financeiros, tais como aquisições de materiais de escritório e equipamentos.	
Auxiliar na gestão de contratos e convênios, monitorando prazos e condições contratuais, bem como na elaboração de termos aditivos.	
Dar suporte ao controle de estoque de materiais, realizando inventários periódicos e registrando entradas e saídas de materiais.	
Prestar suporte em atividades de logística, como recebimento e envio de correspondências e materiais.	
Acompanhar e dar suporte na elaboração de editais de licitação e no processo de seleção de fornecedores.	
Realizar o controle e a gestão de patrimônio da instituição, mantendo atualizado o inventário de bens móveis e imóveis.	

Classificação Brasileira de Ocupação - CBO 3513-05 - Técnico em Administração

Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, apresentando informações relevantes para a tomada de decisão.
Pesquisar bens para aquisição de material por meio do Almoxarifado Virtual;
Inserir bens adquiridos no SIAFI
Distribuir tarefas e aos auxiliares administrativos do setor.
Acompanhar as atividades desempenhadas pelos auxiliares administrativos do setor
Fazer o controle, receber e organizar os materiais de expediente;
Elaborar minutas de documentos no SEI
Distribuir os processos da unidade conforme critérios previamente estabelecidos pela chefia do setor
Auxiliar no levantamento e controle de estoque dos bens de almoxarifado;
Auxiliar na fiscalização dos contratos de responsabilidade do NUMAT (Limpeza, dedetização, transporte, etc.).
Atender e prestar informações ao público presencialmente, por telefone ou por outros canais
Receber e controlar materiais e equipamentos do setor;
Realizar pesquisa de mercado para aquisição de de materiais e contratação de serviços.

Classificação Brasileira de Ocupação - CBO 4110-10 - Apoio Técnico Administrativo V

Controlar e arquivar documentos.
Auxiliar nas tarefas do NUMAT, agendando serviços, atendendo fornecedores e conferindo mercadorias
Executar serviços de apoio nas áreas de Administração e logística do setor;
Receber e movimentar pedidos para instrução de IPL (MPF) e denúncias
Enviar documentos por malote e correio
Gerenciar malotes e correspondências;
Entregar de certidões diversas mediante coleta de recibos;
Fazer o controle, receber e organizar os materiais de expediente;
Enviar, receber, responder e encaminhar e-mails do Setor;
Auxiliar os servidores na inclusão de processos e pesquisas no SEI;
Receber e controlar materiais e equipamentos do setor;
Arquivar de documentos;
Conferir de documentação para emissão de documentos emitidos pela Polícia Federal;
Conferir assinaturas em autenticações de cartórios e demais conferência de documentação para emissão de documentos;
Atualizar informações do requerente de passaporte no sistemas de passaportes;
Entregar de passaporte quando necessário;
Receber e conferir cadernetas de passaportes, bem como sua devida inclusão no sistema SINPA;
Coletar digitais e/ou fotografias;
Inserir documentos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
Elaborar minutas de documentos no SEI
Manter-se atualizado sobre a legislação afeta ao setor;
Digitalizar e inserir documentos nos sistemas a que o acesso seja permitido;
Triar documentos internos e externos para encaminhamento aos servidores responsáveis;
Auxiliar os servidores na consulta a cadastros e bancos de dados públicos ou de acesso permitido;
Preencher minutas previamente elaboradas pelos setores para a confecção de documentos ;
Prestar suporte administrativo a outras áreas da instituição, como em atividades relacionadas à segurança, investigação e operações policiais.

Alimentar e organizar de planilhas de controle do Setor;
Atualizar relatórios e planilhas de controle para gestão de recursos materiais e financeiros, tais como aquisições de materiais de escritório e equipamentos.
Acompanhar e dar suporte na elaboração de editais de licitação e no processo de seleção de fornecedores
Distribuir os processos da unidade conforme critérios previamente estabelecidos pela chefia do setor
Atender e prestar informações ao público presencialmente, por telefone ou por outros canais
Auxiliar na gestão de contratos e convênios, monitorando prazos e condições contratuais, bem como na elaboração de termos aditivos
Realizar pesquisa de mercado para aquisição de materiais e contratação de serviços
Pesquisar bens para aquisição de material por meio do Almoxarifado Virtual
Conferir processos do setor conforme Listas de Verificações (Check List) previamente elaboradas pelo setor;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – SEDE

Endereço: Av. Antônio de Góes, 60, Pina, Recife/PE, CEP 51.010-000

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – Anexo II

Endereço: Rua do Brum, 145, Bairro do Recife – Recife/PE, CEP 50.030-260

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – Unidade III

Endereço: R. Cônego Barata, 999, Tamarineira - Recife/PE, CEP 52.110-120

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – Unidade IV

Endereço: BR-101, S/N - Km 69,8 - Curado, Recife - PE, 51240-340

Aeroporto Internacional do Recife/Guararapes - Gilberto Freyre

Endereço: Praça Min. Salgado Filho, s/n - Imbiribeira, Recife /PE, 51210-902

Porto do Recife/PE

Endereço: Praça da Comunidade Luso Brasileira, 70 - Recife/PE, 50030-280

Centro Comercial Riomar Shopping

Endereço: Av. República do Líbano, 251 - Pina, Recife/PE, 51110-160

Delegacia de Polícia Federal em Caruaru – DPF/CRU/PE

Endereço: Av. Dr. Pedro Jordão, 532 - Maurício de Nassau, Caruaru - PE, 55012-640

Delegacia de Polícia Federal em Salgueiro – DPF/SGO/PE

Endereço: R. Carlos Soares de Brito, nº 206 - Centro, Salgueiro - PE, 56000-000

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Item	SERVIÇO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total do Contrato (30 meses)
	CBO 3513-05 - Apoio Técnico Administrativo II (Técnico em Administração)	3,00	R\$ 5.784,04	R\$ 17.352,11	R\$ 208.225,27	R\$ 520.563,19

1	Tec. Contabilidade	1,00	R\$ 4.539,15	R\$ 4.539,15	R\$ 54.469,75	R\$ 136.174,37
	SEDE CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	19,00	R\$ 3.673,55	R\$ 69.797,43	R\$ 837.569,18	R\$ 2.093.922,94
	Caruaru CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	4,00	R\$ 3.693,43	R\$ 14.773,74	R\$ 177.284,86	R\$ 443.212,14
	Salgueiro CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	3,00	R\$ 3.582,45	R\$ 10.747,34	R\$ 128.968,07	R\$ 322.420,18
Total			R\$ 117.209,76	R\$ 1.406.517,13	R\$ 3.516.292,83	

5.4. **As planilhas utilizadas pela Administração servem como base para o preenchimento das propostas, não sendo obrigatória a sua utilização. Caso o licitante opte pelo preenchimento de forma diversa, a memória de cálculo utilizada deve ser acompanhada necessariamente da justificativa das alterações.**

5.5. As planilhas referentes a Região Metropolitana do Recife (RMR) deverão considerar valores referentes a auxílio-transporte conforme documento emitido pelo Grande Recife Consórcio de Transporte, órgão responsável pela regulamentação dos valores de transporte coletivo na região acima. Vale salientar que o valor em destaque é atualizado anualmente, devendo a contratada realizar a atualização de valores sempre que houver mudança de preços praticados pelo Consórcio, solicitando em seguida reajuste de preços através de replanejamento;

5.5.1. Para efetivação da proposta referente ao município da Caruaru/PE será necessário considerar os valores praticados a título de auxílio-transporte, de acordo com os preços praticados pelo transporte coletivo da cidade de Caruaru – PE, valor que é anualmente reajustado, cabendo à empresa contratada promover o referido reajuste do auxílio-transporte dos funcionários todos os anos, mediante apresentação de documento emitido pela empresa responsável pelo transporte coletivo na cidade de Caruaru – PE e enviado à contratada pela fiscalização do contrato;

5.5.2. Para o município Salgueiro/PE, que não possui o transporte coletivo regulamentado, as licitantes não poderão preencher nas planilhas de composição de custos e formação de preços os valores referentes a Vale-transporte. Caso seja necessário fornecimento do valor de vale-transporte ao empregado pela CONTRATADA, esta deverá comprovar as despesas de deslocamento entre residência e trabalho e vice-versa para seus empregados mediante (nota fiscal, contracheque, depósito bancário entre outros com essa finalidade), e, assim, será permitido que a CONTRATADA requeira junto a CONTRATANTE o reequilíbrio financeiro das planilhas de custos e formação de preços, de acordo com o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta (podendo incluir também o sábado), com carga horária de 44 horas semanais distribuídas dentro do horário de funcionamento de cada *unidade da Polícia Federal*.

5.5.4. De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da Administração, os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecidos pela legislação trabalhista.

5.5.5. A licitante deverá elaborar as planilhas de custos e de formação de preços baseados nos pisos salariais e demais exigências da Convenção Coletiva de Trabalho aderida.

5.5.6. A SR/PF/PE utilizou as seguintes convenções coletivas:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, nº PE000108/2023, registrada no MTE em 15/02/2023.

b) Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023, nº PE001257/2022, registrada no MTE em 12/12/2022.

5.5.7. Para efeito de elaboração de propostas, o pagamento da cesta básica indicada aconvenção referida no item 5.4.6.a - **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESTA BÁSICA** - deverá ser incluída em todos os postos.

5.5.8. Na aceitação das propostas pelo pregoeiro, as licitantes deverão encaminhar conjuntamente com a Planilha de Custo e Formação de Preços a lista de Uniformes.

5.5.9. O não envio das listas de Uniformes será motivo de desclassificação das propostas apresentadas pelos licitantes.

Uniformes

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

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

Femininas:

Calças Jeans com as seguintes características:

- Tecido: 100% algodão resistente, com trama densa e forte, ou 95% algodão e 5% elastano.
- Cor: Azul índigo escuro e uniforme.
- Modelagem: Corte reto e clássico, sem detalhes ou bordados.
- Bolsos: Cinco bolsos, sendo dois na parte de trás e três na frente (dois bolsos e um pequeno bolso para moedas).
- Fechamento: zíper e botão de metal resistente.
- Costuras: Costuras reforçadas com linhas de algodão da mesma cor do tecido, em pontos de estresse, como as costuras da virilha e dos bolsos.
- Detalhes adicionais: Nenhum detalhe adicional, como rebites ou linhas contrastantes.

Camisas Polo manga curta com as seguintes características:

- Tecido: 100% algodão ou uma mistura de algodão e poliéster, de alta qualidade e durabilidade.
- Cor: Opções de cores sólidas, sóbrias, com resistência a desbotamento.
- Gola: Gola polo de bom tamanho e qualidade, com abertura frontal de dois ou três botões, permitindo um ajuste confortável e fácil para o usuário.
- Modelagem: Modelagem clássica, que pode ser adaptada para ajuste regular, slim ou relaxado.
- Mangas: Mangas curtas com acabamento reforçado para durabilidade e conforto.
- Detalhes adicionais: Possibilidade de personalização com bordados da logomarca da empresa.

Camisas social manga curta com as seguintes características:

- Tecido: Deverá ser confeccionada em microfibras, composta por poliéster e/ou poliamida. Deve apresentar propriedades como maciez, respirabilidade, leveza, resistência à rugas, secagem rápida e facilidade de cuidado.
- Cor: Opções de cores sólidas, sóbrias, com resistência a desbotamento.
- Modelagem: Modelagem slim fit ou regular fit, com abertura frontal.
- Mangas: Mangas curtas com acabamento reforçado para durabilidade e conforto.
- Detalhes adicionais: Possibilidade de personalização com bordados da logomarca da empresa.

Jaqueta de nylon com as seguintes características:

- Tecido: Nylon resistente, com revestimento interno em poliéster para maior conforto.
- Cor: Opções de cores sólidas e uniformes, como preto, azul-marinho ou cinza, sem estampas ou bordados chamativos.

- Modelagem: Corte reto, sem excessos ou detalhes desnecessários.
- Fechamento: Zíper frontal de metal resistente com puxador em tecido, que pode ser aberto ou fechado facilmente.
- Bolsos: Dois bolsos frontais com zíper para armazenamento seguro de pequenos objetos.
- Gola: Gola alta simples para proteger o pescoço em dias frios e ventosos.
- Punhos e bainha: Acabamento com elástico para maior ajuste e conforto.

Masculinas:

Calças Jeans com as seguintes características:

- Tecido: 100% algodão resistente, com trama densa e forte, ou 95% algodão e 5% elastano.
- Cor: Azul índigo escuro e uniforme.
- Modelagem: Corte reto e clássico, sem detalhes ou bordados.
- Bolsos: Cinco bolsos, sendo dois na parte de trás e três na frente (dois bolsos e um pequeno bolso para moedas).
- Fechamento: Zíper e botão de metal resistente.
- Costuras: Costuras reforçadas com linhas de algodão da mesma cor do tecido, em pontos de estresse, como as costuras da virilha e dos bolsos.
- Detalhes adicionais: Nenhum detalhe adicional, como rebites ou linhas contrastantes.

Camisas Polo manga curta com as seguintes características:

- Tecido: 100% algodão ou uma mistura de algodão e poliéster, de alta qualidade e durabilidade.
- Cor: Opções de cores sólidas, sóbrias, com resistência a desbotamento.
- Gola: Gola polo de bom tamanho e qualidade, com abertura frontal de dois ou três botões, permitindo um ajuste confortável e fácil para o usuário.
- Modelagem: Modelagem clássica, que pode ser adaptada para ajuste regular, slim ou relaxado.
- Mangas: Mangas curtas com acabamento reforçado para durabilidade e conforto.
- Detalhes adicionais: Possibilidade de personalização com bordados da logomarca da empresa.

Camisas social manga curta com as seguintes características:

- Tecido: Deverá ser confeccionada em microfibras, composta por poliéster e/ou poliamida. Deve apresentar propriedades como maciez, respirabilidade, leveza, resistência à rugas, secagem rápida e facilidade de cuidado.
- Cor: Opções de cores sólidas, sóbrias, com resistência a desbotamento.
- Modelagem: Modelagem slim fit ou regular fit, com abertura frontal.
- Mangas: Mangas curtas com acabamento reforçado para durabilidade e conforto.
- Detalhes adicionais: Possibilidade de personalização com bordados da logomarca da empresa.

Jaqueta de nylon com as seguintes características:

- Tecido: Nylon resistente, com revestimento interno em poliéster para maior conforto.
- Cor: Opções de cores sólidas e uniformes, como preto, azul-marinho ou cinza, sem estampas ou bordados.
- Modelagem: Corte reto, sem excessos ou detalhes desnecessários.
- Fechamento: Zíper frontal de metal resistente com puxador em tecido, que pode ser aberto ou

fechado facilmente.

- Bolsos: Dois bolsos frontais com zíper para armazenamento seguro de pequenos objetos.
- Gola: Gola alta simples para proteger o pescoço em dias frios e ventosos.
- Punhos e bainha: Acabamento com elástico para maior ajuste e conforto.

5.6.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.6.3. 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.

Transição Contratual

5.7. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no *Anexo VIII* para aferição da qualidade da prestação

- dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.13. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.17. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.20. 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.
- 6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.22. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.23. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.24. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.25. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.26. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.30. 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.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.31.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos

serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.31.1.4. 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:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas 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.

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

6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não

identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.31.14. 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.

6.31.15. 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.

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

6.31.17. 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.

6.31.18. 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.

6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Conta -Depósito Vinculada

6.32. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.33. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

6.35. 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.

6.36. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições

estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

6.37.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.37.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.43. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.44. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto *utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.37. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime

jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. [\[A49\]](#)

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. capital Circulante Líquido 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 da contratação;

8.20.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.20.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.21.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.21.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.27.1. 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 anos serem ininterruptos;

8.27.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.29. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.32. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para 30 (trinta) meses é de **R\$ 3.516.292,83 (três milhões, quinhentos e dezesseis mil duzentos e noventa e dois reais e oitenta e três centavos)**, com o valor mensal de **R\$ 117.209,76 (cento e dezessete mil duzentos e nove reais e setenta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na *Planilha da Administração anexa ao Edital nº 04/2023 (Republicação)*.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 200398;
- II - Fonte de Recursos: 1000000000
- III - Programa de Trabalho: 172371;
- IV - Elemento de Despesa: 339037
- V - Plano Interno: PF99900AG23;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Recife, 07 de julho de 2023

EDUARDO FRAGA DO AMARAL E SILVA

Perito Criminal Federal
Integrante Requisitante

JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI

Agente de Polícia Federal
Integrante Administrativo

MARCELO PEREIRA DE VASCONCELOS

Agente de Polícia Federal
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FRAGA DO AMARAL E SILVA, Perito(a) Criminal Federal**, em 07/07/2023, às 13:59, 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 **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI, Agente de Contratação**, em 07/07/2023, às 14:29, 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 **MARCELO PEREIRA DE VASCONCELOS, Pregoeiro(a)**, em 07/07/2023, às 14:43, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=30008539&crc=FAB235B6.
Código verificador: **30008539** e Código CRC: **FAB235B6**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO ADMINISTRATIVO - NAD/SELOG/SR/PF/PE

**TERMO DE REFERÊNCIA - APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(REPUBLICAÇÃO)**

REFERÊNCIA - ANEXO III DA IN 05-2017 MPDG

1. OBJETIVO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva apontar a solução que melhor atenda às necessidades da Administração no tocante serviços de Apoio Administrativo nas unidades da Polícia Federal no Estado de Pernambuco, que atualmente é executada por empresa contratada para a prestação de serviços com mão de obra exclusiva de recepção.

1.2. Esta análise é pautada pelas diretrizes traçadas pela Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG em seu Art. 24, § 1º, com diretrizes descritas em seu Anexo III.

1.3. Os serviços referenciados neste estudo, dadas as suas características, se enquadram no conceito de serviços comuns, conforme definido no Inciso I, do Art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, visto que as atividades desenvolvidas pelos profissionais designados para a contratação pretendida possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

2.1. O referido Estudo foi adequado para republicação do Edital Pregão Eletrônico nº 04/2023, inicialmente publicado no Compras.Gov em 27/06/2023, com sessão pública agendada para 11/07/2023, após Pedido de Impugnação impetrado tempestivamente ter sido considerado procedente, sendo feitas também ajustes de erros com base em pedidos de esclarecimentos realizados por licitantes.

2.2. Foi percebida a necessidade de reformulação da Planilha de Custo e formação de Preços pela Administração, incluindo de cargos, o que alterou seu valor final, sendo necessária a republicação do Edital com reabertura de prazo do certame.

2.3. A **Convenção Coletiva de Trabalho nº PE001257/2022 registrada em 12/12/2022**, para o cargo Técnico em Contabilidade, substituiu a Convenção Coletiva registro nº PE000025/2022, anteriormente utilizada que se encontrava desatualizada e portanto com valor da remuneração e benefícios diários defasados. Apesar de seu vencimento se dar em 31/07/2023, esta será utilizada para efeitos de contratação, sendo sua repactuação devida após a homologação da próxima convenção da categoria.

2.4. Para efeito de elaboração de propostas, o pagamento da cesta básica indicada na Convenção Coletiva 2023/2023, nº PE000108/2023 - **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESTA BÁSICA** - deverá ser incluída nos postos ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10) - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO V.

2.5. Ainda em atendimento aos esclarecimentos impetrados:

2.5.1. Preposto não precisa cumprir seu horário de trabalho nas dependências do órgão. Este representante precisa ser diligente e atender prontamente aos pedidos do órgão, caso seja convocado, nos termos do Item 6.7, do Termo de Referência.

2.5.2. Conforme o Anexo XI – Planilha da Administração, verifica-se que não existe previsão para adicional de periculosidade, na composição da remuneração, visto que as atividades a serem

desenvolvidas não envolvem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado. Trata-se de atividades essencialmente administrativas a serem desempenhadas em ambientes controlados e seguros.

2.6. A Demanda foi aprovada no PCA 2023 sob o número 200398-69/2022.

2.7. A Equipe de Planejamento, designada pela **Portaria nº 515/2023 (SEI nº 27861882)** publicada no Aditamento Semanal nº 11/2023-SR/PF/PE de 17 de março de 2023, buscou analisar os cenários disponíveis para o melhor atendimento da demanda, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais, considerando os custos, que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

DIRETRIZES GERAIS

3. NORMATIVOS QUE IDENTIFICAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Convenção Coletiva 2023/2023, nº PE000108/2023 (Exceto Técnico em Contabilidade)
- Registrada em 2023 no MTE

Convenção Coletiva de Trabalho nº PE001257/2022 (Técnico em Contabilidade)
- Registrada em 12/12/2022 no MTE

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências – com suas alterações posteriores;

Lei 9.632 de 07 de maio de 1998 - Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

Decreto nº 7.746/2012 - estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho - Insalubridade. Adicional de insalubridade. Sanitários. Atividade insalubre. Caracterização. Previsão na Norma Regulamentadora 15 da Portaria do Ministério do Trabalho 3.214/1978. Instalações sanitárias. (Conversão da Orientação Jurisprudencial 4/TST-SDI-I, com nova redação do item II). CLT, arts. 189 e 190.

Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010 (SLTI-MPOG) - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (SLTI-MPOG) - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG - dispõe sobre os critérios de

sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Portaria nº 449, de 18/05/2021 - Regulamenta os procedimentos e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme critérios e padrões definidos pela Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria de Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 - 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, e sobre o Sistema ETP digital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022 - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022 - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

4.1. A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico 2022/2023 da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 1735/2010-DG/PDF e atualizado pela Portaria nº 4453/2014-DG/DPF, contribuindo para que se atinjam os seguintes fatores críticos de sucesso:

4.1.1. Apoio logístico efetivo;

4.1.2. Credibilidade mantida.

4.2. Dentre os objetivos institucionais fixados no mesmo instrumento, figuram “Valorizar o Servidor”, “Ampliar a Credibilidade Institucional” e “Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais”, conforme detalhado a seguir, objetivos estes que serão devidamente resguardados com a prestação dos serviços de apoio administrativo pelos motivos expostos anteriormente:

2.1. Objetivo: Desenvolver a Cultura de Gestão Estratégica

Desenvolver uma cultura permanente de Gestão Estratégica associada à Governança no âmbito da Polícia Federal, em busca da eficiência e da efetividade das atividades e dos serviços prestados.

2.2. Objetivo: Valorizar o Servidor

Valorizar os servidores mediante a implantação de ações de identificação e desenvolvimento de competências, promoção da saúde e da qualidade de vida no

trabalho, aprimoramento da comunicação interna e da valorização da dedicação da vida à Polícia Federal, de maneira a formar um grupo motivado e orgulhoso de ser parte da instituição.

2.6. Objetivo: *Conferir Efetividade no Emprego dos Recursos*

Conferir efetividade e modernização de técnicas voltadas à gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

2.6.2. Ação Estratégica: Padronizar a Gestão de Compras e Contratações Padronizar e otimizar 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; acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma pró-ativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual; bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.

2.6.3. Ação Estratégica: Uniformizar a Gestão Orçamentária e Financeira Uniformizar e implementar procedimentos relativos às boas práticas orçamentárias, financeiras e contábeis, no sentido de supervisionar, controlar e avaliar a execução orçamentária.

4.3. Portanto a contratação pretendida abrange vários aspectos da funcionalidade e estratégia do órgão, contribuindo para o atendimento da sua atividade fim.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A cada nova contratação dos serviços de recepção, percebeu-se a necessidade de expansão das atividades de apoio às exercidas pelos servidores efetivos, tanto policiais, quanto administrativos, para que estes servidores fiquem responsáveis por tarefas de maior complexidade, visando ao cumprimento das leis, regulamentos e normas referentes à Administração Pública; a supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, de execução orçamentária e financeira, gestão de patrimônio, planejamento e execução de procedimentos licitatórios, gestão e fiscalização de contratos, além de participação direta no planejamento e execução de operações policiais.

5.2. A contratação pretendida foi considerada bem sucedida e aprimorada ao longo da última década, sendo o suporte nas atividades administrativas do órgão importante para que as atividades de gestão, planejamento e atividades fins sejam executadas com maior excelência pelos servidores efetivos da SR/PF/PE.

5.3. Atualmente, essa necessidade de contratação de mão de obra de apoio é parcialmente atendida pelo Contrato nº 06/2018, tendo sua reformulação sido solicitada por meio do **Documento de Formalização da Demanda SELOG/SR/PF/PE (SEI nº 27771846)** com o objetivo de promover a readequação da função de recepcionista.

5.4. O Estudo Técnico Preliminar traz o levantamento dos quantitativos de postos necessários para a boa execução do serviço na atual conjuntura do Órgão, sendo considerada no planejamento do próximo certame, incluindo a contratação de Apoio Técnico Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Administração.

5.5. Os serviços administrativos em tela referem-se a tarefas de baixa e média complexidade, que operacionalizam o cotidiano do Órgão, reduzindo esforços e custos com seleção e contratação de profissionais, além de obrigações e riscos trabalhistas, permitindo que a empresa contratada tenha mais flexibilidade durante seu desenvolvimento sem perder sua eficiência administrativa.

5.6. Foi utilizado como referência o **Projeto Terceirização - Relatório Estudos Técnicos Preliminares** do Ministério da Economia, que homologou o Pregão Eletrônico nº10/2020 em 19/08/2021, realizado pela Central de Compras, para a contratação de serviço de apoio administrativo distribuído em 7 cargos especificados no Código Brasileiro de Ocupações - CBO. O Pregão foi feito por Sistema de Registro de Preços e teve como participantes os Órgãos da Administração Pública Federal com sede no Distrito Federal, para a contratação estimada de alocação de **10.584 empregados** distribuídos em 48 Órgãos Públicos, incluindo a Polícia Federal (SEDE).

5.7. O Relatório citado toma como base legal e normativa da contratação o Decreto nº9.507/2018, conforme trecho a seguir:

3.1. EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS

3.1.1. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece as regras básicas sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços pela APF direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, dispondo nos seus artigos 2º e 3º o que segue:

*“Art. 2º Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão **preferencialmente** objeto de execução indireta mediante contratação.*

...

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. § 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta. ...” (grifo nosso)

5.8. O objetivo do presente processo é a contratação da prestação de serviços comuns sob o regime de execução indireta de apoio técnico administrativo e técnicos em contabilidade e técnico em administração a serem executados de forma contínua, nas dependências da Superintendência da Polícia Federal em Pernambuco e suas delegacias descentralizadas, por meio da realização de atividades complementares necessárias ao bom funcionamento do órgão e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores, e possibilitar que a Administração se faça presente ofertando um serviço de excelência aos usuários internos e externos da SR/PF/PE.

5.9. Importante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado. Assim, dentre os cargos que integram a estrutura da Polícia Federal, não há cargo com atribuições idênticas ou similares às dos postos de trabalho que se pretende contratar.

5.10. O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. As atividades realizadas pelo apoio administrativo, apesar de acessórias, permeiam todas as atividades dos servidores desde os administrativos (área meio) até os da área policial (área fim), de forma que a contratação dos serviços demandados darão suporte às atividades finalísticas institucionais, permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz.

5.11. A prestação do serviço busca oferecer um atendimento prévio com o fornecimento de

informações gerais, aos visitantes e usuários dos serviços prestados nas unidades da Polícia Federal, seja de forma presencial ou por telefone, além de garantir o controle e o acompanhamento do fluxo de pessoas nas instalações da Instituição.

5.12. Os serviços de apoio administrativo, são de natureza meramente administrativa comum e de baixa complexidade, e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade

5.13. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros.

5.14. A necessidade da contratação é evidente, haja vista que o serviços a serem contratados são de natureza acessória imprescindível: sem esse importante serviço auxiliar, restam prejudicados, a qualidade do serviço público prestado à população.

5.15. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de apoio técnico administrativo, que por sua vez, encontra amparo legal na Portaria nº 443/2018-MPDG, a qual regulamentou o art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018, de 21/09/2018, e na Instrução Normativa MPDG nº 05 de 26/05/2017 e suas atualizações, e são necessários ao funcionamento da estrutura administrativa da unidade regional da instituição e, considerando ainda que tais serviços não possuem correlação com as atribuições dos cargos previstos no quadro de pessoal próprio, é plenamente justificada a presente demanda.

5.16. Os cargos relacionados aos serviços não são contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores da Polícia Federal, considerando, também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, consoante o Decreto nº 9.507/2018 e IN/SLTI-MP nº 05/2017, e alterações posteriores cabíveis. O citado Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, prevê:

"Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."

5.17. O § 1º do Art. 3º do referido Decreto permite que serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para concentrar esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais.

5.18. Atualmente, a contratação é indispensável, não pode sofrer solução de continuidade e, sua não-prestação pode ocasionar a interrupção ou paralisação da execução das atividades, causando prejuízos a Administração, comprometendo o funcionamento regular das Unidades. Nesse sentido, a prestação dos serviços a serem contratados devem ser de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer o bom andamento das atribuições constitucionais inerentes ao Órgão, uma vez que o serviço já se encontra em andamento e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.19. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.024/2019.

5.20. Haja vista a carência de servidores administrativos afetos à área de apoio administrativo, o

efetivo do órgão deve ser direcionado para atividades administrativas que incluem tomada de decisões e resolução de conflitos sensíveis.

5.21. DAS RECOMENDAÇÕES

5.21.1. Tendo em vista as considerações apontadas relativas às experiências anteriores e importância para a instituição que esses serviços de apoio administrativo foram adquirindo ao longo da última década, recomenda-se a readequação das funções que hoje têm sua classificação restrita apenas às atividades de recepção (CBO 4221-05).

5.21.2. Para tanto, há a possibilidade de divisão destas funções de acordo com as atividades exercidas, carga horária, nível de qualificação exigida pelo funcionário.

5.21.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PERFIS E DA QUALIFICAÇÃO

5.21.4. Os serviços serão executados de forma contínua, nos horários e jornadas de acordo com o horário de funcionamento das unidades da Polícia Federal em Pernambuco. Sugere-se prever no instrumento convocatório que, caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por instrumento normativo, os horários predeterminados serão readequados;

5.21.5. A definição das atividades a serem realizadas em cada posto de serviço resultou do acompanhamento dos serviços demandados pelo Polícia Federal em Pernambuco, de maneira compatível com a descrição dos serviços contida no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego e no histórico de contratações da espécie já realizadas pelo instituição em outros Estados.

5.21.6. Da análise das necessidades das unidades da SR/PF/PE, relativamente às ações de apoio comuns aos setores e delegacias, assistência direta e imediata ao Superintendente, resultaram os perfis dos postos de serviço detalhados a seguir, assemelhando-se aos perfis contratados por diversos órgãos da Administração Pública direta e indireta, situados nesta Capital e nos outros Estados.

5.21.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.21.7.1. A contratação de empresa especializada faz-se necessária considerando o rol de atividades desenvolvidas por esta Superintendência Regional, que inclui o atendimento ao público em vários setores como registro de armas, segurança de dignitários, emissão de carteiras de vigilantes, depoimentos em processos, recebimento e entrega de documentos, sendo que o atendimento via telefone é de extrema necessidade para o adequado atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela Polícia Federal.

5.21.7.2. A necessidade de contratação da prestação de serviços decorre da inexistência de pessoal técnico para sua execução, uma vez que os cargos contratados não fazem parte do quadro de servidores deste órgão nem possuem atribuições pertinentes a estes, não atuando nas atividades típicas da SR/PF/PE. Tal atividade, entretanto, corrobora ao atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos da Polícia Federal. Assim sendo, a contratação de empresa especializada evidencia-se em vantajosidade para a Administração Pública, como também uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução.

5.21.7.3. Os serviços possuem caráter de natureza contínua, considerados auxiliares e imprescindíveis para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas que caso sejam interrompidos, comprometerão a celeridade e a continuidade da atividade policial fim, haja vista a necessidade de deslocamento de servidores para tal mister.

5.21.7.4. Inicialmente, conforme as motivações apontadas, os profissionais a serem contratados seriam os seguintes:

a) **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (CBO 3513-05) - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

3 -TÉCNICOS DE NIVEL MÉDIO

35 -TÉCNICOS DE NIVEL MÉDIO NAS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

351 -TÉCNICOS DAS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

3513 -Técnicos em administração

Justificativa da nova contratação:

A contratação de um técnico em administração para a Polícia Federal pode trazer diversos benefícios para a instituição, tais como:

1. Melhoria na gestão administrativa: Com a presença de um técnico em administração na equipe, é possível melhorar a gestão administrativa da instituição, otimizando processos e garantindo a eficiência na utilização de recursos.
2. Apoio à gestão de projetos: O técnico em administração pode apoiar a gestão de projetos da Polícia Federal, auxiliando na elaboração de planos de ação, no gerenciamento de recursos e no acompanhamento de indicadores de desempenho.
3. Análise e interpretação de dados: Com conhecimentos em estatística e técnicas de análise de dados, o técnico em administração pode auxiliar na interpretação de dados e informações relevantes para a tomada de decisão.
4. Elaboração de relatórios gerenciais: O técnico em administração pode auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisão e para o planejamento estratégico da instituição.

b) TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CBO 3515-05);

3 -TÉCNICOS DE NIVEL MÉDIO

35 -TÉCNICOS DE NIVEL MÉDIO NAS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

351 -TÉCNICOS DAS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

3511 -Técnicos em contabilidade

351105 -Técnico de contabilidade

Justificativa da nova contratação:

A terceirização de serviços contábeis pode trazer vantagens como a possibilidade de contratar profissionais especializados e experientes, sem a necessidade de manter um quadro próprio de funcionários. Além disso, a terceirização pode permitir a redução de custos operacionais e a concentração dos esforços da instituição em suas atividades-fim, auxiliando nas seguintes funções:

1. Análise de documentos contábeis: Com a presença do técnico em contabilidade na equipe, a análise de documentos contábeis, como balanços, demonstrativos de resultados e registros fiscais, pode ser feita com maior precisão e eficiência.
2. Elaboração de relatórios contábeis: O técnico em contabilidade pode auxiliar na elaboração de relatórios contábeis, como a prestação de contas de convênios e contratos firmados pela SR/PF/PE.
3. Prevenção de erros contábeis: Com o auxílio do técnico em contabilidade, é possível prevenir erros contábeis, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e evitando problemas com órgãos de fiscalização.
4. Fortalecimento da gestão financeira da instituição: Com um técnico em contabilidade na equipe, é possível fortalecer a gestão financeira da instituição, garantindo a eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos.

c) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10) - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO V

4 - TRABALHADORES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

41 - ESCRITURÁRIOS

411 - ESCRITURÁRIOS EM GERAL, AGENTES, ASSISTENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

4110 - Agentes, assistentes e auxiliares administrativos

4110-10 - Assistente administrativo

Justificativa da nova contratação:

A contratação de um assistente administrativo para a Polícia Federal pode trazer diversos benefícios para a instituição, tais como:

1. Apoio à rotina administrativa: O assistente administrativo pode auxiliar na execução das atividades rotineiras da instituição, como o atendimento ao público, a organização de documentos, a digitação de relatórios, entre outras.
2. Controle de processos administrativos: Com conhecimentos em gestão de processos, o assistente administrativo pode auxiliar no controle e acompanhamento de processos administrativos, garantindo a eficiência e agilidade na tramitação de documentos e informações.
3. Suporte à gestão de estoques e compras: O assistente administrativo pode apoiar a gestão de estoques e compras, auxiliando na elaboração de planilhas de controle, no monitoramento de inventários e na elaboração de relatórios gerenciais.
4. Apoio à gestão financeira: Com conhecimentos básicos em finanças, o assistente administrativo pode auxiliar na gestão financeira da instituição, auxiliando no controle de despesas, no pagamento de fornecedores, no registro de movimentações contábeis, entre outras.
5. Suporte à gestão de recursos humanos: O assistente administrativo pode apoiar a gestão de recursos humanos, auxiliando na elaboração de contratos e documentos, no registro de informações trabalhistas, na organização de arquivos, entre outras.

5.21.8. Feito o levantamento e verificada a existência de ocupações descritas na CBO que são análogas, verificou-se adequado primeiramente concatenar as atividades e funções desempenhadas pelos atuais contratados com as funções levantadas no item 7.23.7.4.

5.21.9. Indo além, o Parecer - DELP/CRH/DGP/DPF N° 49/2013 12215557, que trata de consulta formulada àquela diretoria pela então Assessoria de Controle Interno - ACI/DG/DPF, relativa a licitação da SR/PF/RJ para contratação de serviços terceirizados, nos seguintes termos: "se as atribuições do auxiliar de escritório colidem com as atribuições dos servidores da carreira policial ou do plano especial de cargos de apoio administrativo desta Polícia Federal; bem como, se existe, está extinto ou em extinção, o cargo de auxiliar de escritório e de telefonistas neste DPF".

5.21.10. Quanto ao primeiro questionamento, entendeu a DELP que deve-se verificar se as atividades afetas ao **auxiliar de escritório** estão ou não contempladas dentre as atribuições dos servidores do PEC, e que de acordo com a CBO, ao descrever o cargo dispõe que:

- 5.21.11. Auxiliar de escritório: "executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades".

5.21.12. Concluindo a DELP informou que, **"analisando-se as normas que cuidam da matéria (mormente Portaria nº 218, de 7 de maio de 1976), percebe-se que não há, no âmbito do DPF, cargo com atribuições semelhantes às descritas no edital em comento.**

5.21.13. Ainda no mesmo Parecer - DELP/CRH/DGP/DPF N° 49/2013, quanto ao segundo questionamento, foi informado que o cargo de telefonista encontrava-se à época em extinção e concluiu-se que **"não há empecilhos para as contratações pretendidas, desde que os contratados fiquem adstritos**

às suas atividades características e não desempenhem tarefas relacionadas às atividades fim da instituição. Deve ser entendido, portanto, a correlação com vagas para digitador.

5.21.14. A revisão das tarefas/atividades desempenhadas pelos colaboradores foi necessária para que os futuros contratados fiquem **adstritos às suas atividades características**, conforme supracitado parecer DELP/CRH/DGP dispõe.

5.22. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

5.22.1. Conforme versa IN 05/ 17:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

5.22.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao MJSP para garantir a integridade do patrimônio público.

5.22.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.22.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.22.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

5.22.6. Assim, a prestação do serviço em pauta, possui natureza continuada, e, a ausência de sua execução ocasiona danos a esta Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas.

5.23. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

5.23.1. O contrato será firmado por um prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

5.24. SUSTENTABILIDADE

5.25. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

5.26. Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

5.27. Lei 14.133/2021:

5.27.1. Valorização da sustentabilidade nas contratações: a NLLC estabelece a valorização da sustentabilidade como um dos critérios para a seleção de fornecedores, assim como a busca por soluções

inovadoras e tecnológicas que contribuam para a melhoria da qualidade do serviço contratado.

5.27.2. Incentivo à participação de micro e pequenas empresas sustentáveis: a nova lei estabelece que o tratamento diferenciado e simplificado deve ser dado às micro e pequenas empresas sustentáveis, valorizando sua participação no processo licitatório e fomentando a sustentabilidade em suas atividades.

5.27.3. Responsabilidade socioambiental na execução contratual: a NLLC prevê que a contratada é responsável pela qualidade do serviço prestado e pela observância dos princípios éticos, socioambientais e de sustentabilidade durante a execução contratual.

5.27.4. Obrigações da contratante e contratada com a sustentabilidade: a nova lei estabelece que o contrato deve prever as obrigações da contratada e da contratante com a sustentabilidade, incluindo a adoção de medidas de proteção ambiental, uso racional dos recursos naturais, redução da emissão de gases de efeito estufa, dentre outras.

5.27.5. Não há um requisito específico no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5º Edição JUL/2022, por se tratar de serviços meramente administrativos. Entretanto, a CONTRATADA deverá capacitar seus funcionários no tocante à conscientização ambiental no uso de recursos, por exemplo: gasto racional de energia elétrica, água, papel e outros materiais de expediente consumidos durante o desempenho das funções.

5.28. Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; f) - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.29. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente." 7.3.1.5. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.30. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.30.1. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

5.31. SOLUÇÕES DE MERCADO

5.31.1. Conforme o art. 20, §4º, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, o estudo poderá ser simplificado, quando da existência de Caderno de Logística, como segue:

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.31.2. Ainda, por força da IN 05/2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como abaixo transcrito:

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

5.31.3. Por conseguinte, estando já formalizado a metodologia da contratação, especificações quanto ao objeto, orientações para elaboração do Termo de Referência, rotinas e procedimentos, por meio do Caderno de Logística, não há necessidade de identificação da solução.

5.31.4. O mercado de potenciais prestadores para os serviços continuados objetivo deste estudo é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.31.5. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no serviço público federal para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

5.31.6. No caso da prestação indireta dos serviços, foram identificadas as seguintes hipóteses:

- a) Contratação dos serviços sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) Contratação dos serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

5.31.7. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formais usuais de contratação dos serviços continuados de apoio administrativo, para as quais o mercado está preparado. Não obstante, por questões relacionadas à **segurança das instalações, da tipicidade da atividade policial e da natureza sigilosa da maioria das informações e documentos que tramitam nas unidades onde serão prestados os serviços**, é mais adequada a contratação dos serviços continuados **sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, com jornadas de trabalho determinadas de acordo com as necessidades de cada setor.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Com vistas a adequar o objeto às necessidades do órgão, foram revisadas as diversas atividades/funções desempenhadas pelos colaboradores no âmbito de toda UF, por meio de coleta de

dados em todas unidades desta regional de Pernambuco providas de serviços terceirizados. Este levantamento foi realizado em 2022.

6.2. Assim, visando à subsidiar o presente estudo, foi solicitado aos Fiscais, Chefes de Setor/Delegacia e ou Responsáveis pelas atividades exercidas diretamente pelo funcionário terceirizado, mediante o preenchimento de formulário com o máximo de informações relevantes para que sejam utilizadas na definição dos requisitos a serem observados no processo licitatório para contratação de terceirizados. O preenchimento consciente foi fundamental para que a Polícia Federal contrate de acordo com demandas reais do órgão.

6.3. Descrição das Funções Desempenhadas pelo Terceirizado, adequada à respectiva Classificação Brasileira de Ocupação - CBO:

	Tarefa
Classificação Brasileira de Ocupação - CBO 3515-05 - Técnico em Contabilidade	Acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição;
	Registrar as operações contábeis, tais como movimentações financeiras e patrimoniais;
	Acompanhar a execução financeira no sistema SCDP
	Acompanhar e elaborar relatórios dos saldos de empenho no SCDP
	Acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição;
	Registrar as operações contábeis, tais como movimentações financeiras e patrimoniais;
	Realizar a conciliação bancária das contas da instituição pública;
	Realizar conferência de suprimentos de fundos.
	Acompanhar e elaborar relatórios dos saldos de empenho da unidade
	Prestar informações aos servidores sobre a execução financeira de diárias e passagens
	Prestar informações aos fornecedores sobre a execução financeira das faturas e contratos unidade
	Auxiliar na prestação de contas aos órgãos de controle externo;
	Distribuir os processos da unidade conforme critérios previamente estabelecidos pela chefia do NEOF.
	Orientar as demais áreas da instituição em relação às questões contábeis e fiscais;
	Conferência das retenções tributárias das faturas
	Prestar apoio administrativo ao setor
	Elaborar minutas de documentos no SEI
Conferir a situação cadastral dos fornecedores	
Zelar pela observância da legislação e das normas contábeis aplicáveis às entidades públicas.	
Classificação Brasileira de Ocupação - CBO 3513-05 - Técnico em Administração	Realizar atividades de gestão de documentos e arquivos, incluindo a organização, classificação e catalogação de documentos.
	Elaborar relatórios e planilhas de controle para gestão de recursos materiais e financeiros, tais como aquisições de materiais de escritório e equipamentos.
	Auxiliar na gestão de contratos e convênios, monitorando prazos e condições contratuais, bem como na elaboração de termos aditivos.
	Dar suporte ao controle de estoque de materiais, realizando inventários periódicos e registrando entradas e saídas de materiais.
	Prestar suporte em atividades de logística, como recebimento e envio de correspondências e materiais.
	Acompanhar e dar suporte na elaboração de editais de licitação e no processo de seleção de fornecedores.
	Realizar o controle e a gestão de patrimônio da instituição, mantendo atualizado o inventário de bens móveis e imóveis.
	Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, apresentando informações relevantes para a tomada de decisão.
	Pesquisar bens para aquisição de material por meio do Almoxarifado Virtual;
	Inserir bens adquiridos no SIAFI
	Distribuir tarefas e aos auxiliares administrativos do setor.
	Acompanhar as atividades desempenhadas pelos auxiliares administrativos do setor
	Fazer o controle, receber e organizar os materiais de expediente;
	Elaborar minutas de documentos no SEI
	Distribuir os processos da unidade conforme critérios previamente estabelecidos pela chefia do setor

	Auxiliar no levantamento e controle de estoque dos bens de almoxarifado;
	Auxiliar na fiscalização dos contratos de responsabilidade do NUMAT (Limpeza, dedetização, transporte, etc.).
	Atender e prestar informações ao público presencialmente, por telefone ou por outros canais
	Receber e controlar materiais e equipamentos do setor;
	Realizar pesquisa de mercado para aquisição de de materiais e contratação de serviços.
Classificação Brasileira de Ocupação - CBO 4110-10 - Apoio Técnico Administrativo V	Controlar e arquivar documentos.
	Auxiliar nas tarefas do NUMAT, agendando serviços, atendendo fornecedores e conferindo mercadorias
	Executar serviços de apoio nas áreas de Administração e logística do setor;
	Receber e movimentar pedidos para instrução de IPL (MPF) e denúncias
	Enviar documentos por malote e correio
	Gerenciar malotes e correspondências;
	Entregar de certidões diversas mediante coleta de recibos;
	Fazer o controle, receber e organizar os materiais de expediente;
	Enviar, receber, responder e encaminhar e-mails do Setor;
	Auxiliar os servidores na inclusão de processos e pesquisas no SEI;
	Receber e controlar materiais e equipamentos do setor;
	Arquivar de documentos;
	Conferir de documentação para emissão de documentos emitidos pela Polícia Federal;
	Conferir assinaturas em autenticações de cartórios e demais conferência de documentação para emissão de documentos;
	Atualizar informações do requerente de passaporte no sistemas de passaportes;
	Entregar de passaporte quando necessário;
	Receber e conferir cadernetas de passaportes, bem como sua devida inclusão no sistema SINPA;
	Coletar digitais e/ou fotografias;
	Inserir documentos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
	Elaborar minutas de documentos no SEI
	Manter-se atualizado sobre a legislação afeta ao setor;
	Digitalizar e inserir documentos nos sistemas a que o acesso seja permitido;
	Triar documentos internos e externos para encaminhamento aos servidores responsáveis;
	Auxiliar os servidores na consulta a cadastros e bancos de dados públicos ou de acesso permitido;
	Preencher minutas previamente elaboradas pelos setores para a confecção de documentos ;
	Prestar suporte administrativo a outras áreas da instituição, como em atividades relacionadas à segurança, investigação e operações policiais.
	Alimentar e organizar de planilhas de controle do Setor;
	Atualizar relatórios e planilhas de controle para gestão de recursos materiais e financeiros, tais como aquisições de materiais de escritório e equipamentos.
	Acompanhar e dar suporte na elaboração de editais de licitação e no processo de seleção de fornecedores
	Distribuir os processos da unidade conforme critérios previamente estabelecidos pela chefia do setor
	Atender e prestar informações ao público presencialmente, por telefone ou por outros canais
	Auxiliar na gestão de contratos e convênios, monitorando prazos e condições contratuais, bem como na elaboração de termos aditivos
Realizar pesquisa de mercado para aquisição de de materiais e contratação de serviços	
Pesquisar bens para aquisição de material por meio do Almoxarifado Virtual	
Conferir processos do setor conforme Listas de Verificações (Check List) previamente elaboradas pelo setor;	

6.4. Para o exercício da profissão, os funcionários contratados pela empresa devem preencher os seguintes requisitos:

6.4.1. Técnico em Administração - Apoio Técnico Administrativo II

- a) Formação: Ter concluído um curso técnico em administração ou uma graduação em curso correlato.
- b) Habilidade de comunicação: Ter habilidade de comunicação, tanto escrita quanto verbal, para se comunicar com servidores, fornecedores, equipe e superiores.
- c) Organização e planejamento: Ter habilidades em organização e planejamento para gerenciar tarefas e projetos, definir metas e prazos e garantir que as atividades sejam realizadas com eficiência e eficácia.
- d) Experiência profissional anterior (preferencialmente).
- e) Adaptabilidade e flexibilidade: Ser adaptável e flexível, capaz de lidar com mudanças e imprevistos, trabalhar em equipe e se adaptar a diferentes situações e demandas.
- f) Conhecimentos em informática: Ter conhecimentos em informática, especialmente em programas de planilhas, processadores de texto, apresentações e gestão de banco de dados.

6.4.2. Técnico em Contabilidade

- a) Formação e certificação: Ter concluído o curso técnico em contabilidade em uma instituição de ensino reconhecida e ter obtido a certificação do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou graduação em curso de contabilidade
- b) Conhecimentos em contabilidade: Ter conhecimentos sólidos em contabilidade, incluindo contabilidade geral, contabilidade de custos e contabilidade tributária. Além disso, deve estar familiarizado com os princípios contábeis, normas e leis fiscais em vigor.
- c) Habilidade com ferramentas e tecnologias: Ser capaz de trabalhar com planilhas eletrônicas, softwares de gestão contábil e financeira e outras tecnologias relevantes para a função.
- d) Habilidade analítica: Ser capaz de analisar e interpretar dados contábeis, para ajudar a identificar tendências, oportunidades de redução de custos e outras informações importantes para o negócio.
- e) Comunicação: O técnico em contabilidade deve ser capaz de se comunicar claramente e efetivamente com colegas de trabalho, superiores e clientes, para garantir que as informações financeiras sejam transmitidas de forma clara e precisa.
- f) Organização: Possuir boa gestão do tempo e atenção aos detalhes.
- g) Experiência profissional anterior (preferencialmente).

6.4.3. Assistente Administrativo - Apoio Técnico Administrativo V

- a) Ensino médio completo.
- b) Conhecimentos em informática: Ter conhecimentos em informática, especialmente em programas de planilhas, processadores de texto, apresentações e gestão de banco de dados.
- c) Habilidade de comunicação: Ter habilidade de comunicação, tanto escrita quanto verbal, para se comunicar com clientes, fornecedores, equipe e superiores.
- d) Organização e planejamento: Ter habilidades em organização e planejamento para gerenciar tarefas e projetos, definir metas e prazos e garantir que as atividades sejam realizadas com eficiência e eficácia.
- e) Conhecimento em rotinas administrativas: Ter conhecimentos em rotinas administrativas, como organização de arquivos, emissão de notas fiscais, atendimento telefônico, recepção de clientes e controle de correspondências.
- f) Proatividade: Ser capaz de antecipar problemas e propor soluções, além de assumir responsabilidades e buscar constantemente a melhoria do seu trabalho.

g) Adaptabilidade e flexibilidade: Ser adaptável e flexível, capaz de lidar com mudanças e imprevistos, trabalhar em equipe e se adaptar a diferentes situações e demandas.

6.5. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes adequados à execução dos trabalhos a serem executados nas unidades do PF, localizadas em Recife, Pernambuco.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. As estimativas das quantidades a serem contratadas foram obtidas a partir da avaliação das contratações anteriores e possibilidades de melhorias para que a SR/PF/PE alcance um serviço de excelência, tanto no atendimento ao público externo, como na sua função de polícia administrativa da União.

7.2. Seguem os endereços das Unidades atendidas pela contratação:

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – SEDE

Endereço: Av. Antônio de Góes, 60, Pina, Recife/PE, CEP 51.010-000

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – Anexo II

Endereço: Rua do Brum, 145, Bairro do Recife – Recife/PE, CEP 50.030-260

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – Unidade III

Endereço: R. Cônego Barata, 999, Tamarineira - Recife/PE, CEP 52.110-120

Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco – Unidade IV

Endereço: BR-101, S/N - Km 69,8 - Curado, Recife - PE, 51240-340

Aeroporto Internacional do Recife/Guararapes - Gilberto Freyre

Endereço: Praça Min. Salgado Filho, s/n - Imbiribeira, Recife /PE, 51210-902

Porto do Recife/PE

Endereço: Praça da Comunidade Luso Brasileira, 70 - Recife/PE, 50030-280

Centro Comercial Riomar Shopping

Endereço: Av. República do Líbano, 251 - Pina, Recife/PE, 51110-160

Delegacia de Polícia Federal em Caruaru – DPF/CRU/PE

Endereço: Av. Dr. Pedro Jordão, 532 - Maurício de Nassau, Caruaru - PE, 55012-640

Delegacia de Polícia Federal em Salgueiro – DPF/SGO/PE

Endereço: R. Carlos Soares de Brito, nº 206 - Centro, Salgueiro - PE, 56000-000

7.2.1. De acordo com o levantamento interno realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação, o funcionamento ideal para os serviços se distribui como segue:

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QTDE. Postos
Técnico em Administração	Unidades da Polícia Federal em Recife	03
Técnico em Contabilidade	Sede da Superintendência Regional	01
Assistente Administrativo	Unidades da Polícia Federal em Recife	19
Assistente Administrativo	Unidades da Polícia Federal em Caruaru	04
Assistente Administrativo	Unidades da Polícia Federal em Salgueiro	03

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO

E SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 8.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.
- 8.2. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s) dado que as atividades que se visa a contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.
- 8.3. Ainda que assim não fosse, a realização de concurso para provimento de servidores foge à alçada da SR/PF/PE e seria, de todo modo, antieconômica e ineficiente, pois desviaria servidores de suas atribuições originais. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração, a presente contratação.
- 8.4. A contratação pretendida está alinhada a política que o Governo Federal vem implantando a reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.
- 8.5. Para a contratação de serviços de apoio administrativo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.
- 8.6. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.
- 8.7. As soluções de mercado são as que constam neste Estudo Preliminar.
- 8.8. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nos imóveis citados neste estudo preliminar.
- 8.9. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços por posto (unidade de medida).
- 8.10. Sendo assim, seguem as orientações para constar no Termo de Referência relativas às especificações dos uniformes:

UNIFORMES

- 8.11. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 8.12. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 8.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 8.14. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.
- 8.15. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 8.16. Um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 8.17. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação,

substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. No entanto, o Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/transparencia/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>) destaca as novas diretrizes:

"Importante destacar que a [Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020](#), de acordo com a regra de transição posta, revoga os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra inicia-se em outubro de 2020, quando não haverá mais a publicação dos valores referenciais."

9.2. Para a obtenção do preço de referência, a Administração preencheu uma Planilha de Custo e Formação de Preços para cada localidade, documento em anexo, aonde serão executados os serviços de apoio administrativo, considerando os seguintes parâmetros que foram definidos e documentados com base em:

a) **Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023, nº PE001257/2022, registrada no MTE em 12/12/2022 - Técnico em Contabilidade.**

b) **Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, nº PE000108/2023, registrada no MTE em 15/02/2023 - Exceto Técnico em Contabilidade**

c) Para a convenção da alínea "b" acima, os salários normativos a serem adotados constam no Anexo II da Tabela Referencial Salarial - 2023 - Pisos Salários Diferenciados 2023 - SEAC da CCT acima:

	Apoio Técnico Administrativo V	Apoio Técnico Administrativo II	Técnico em Contabilidade
Piso Salarial	1.587,79	2.767,26	1.914,00

d) Foi realizada pesquisa de mercado para o item do módulo 2, SAT, bem como os módulos 3, 4 e 6 (custo indireto e lucro).

e) O ISSQN está sendo cotado conforme a legislação de cada Município:

Localidade	Percentual
Recife	5%
Caruaru	5%
Salgueiro	5%

f) Os valores das tarifas para o Transporte Coletivo Urbano foram calculadas de acordo com a legislação municipal:

Localidade	Percentual	Observação
Recife	R\$ 4,10	Anel A
Caruaru	R\$ 4,50	Tarifa Única
Salgueiro		Não existe transporte público regulamentado

g) A consolidação da pesquisa de preços consta no documento sei nº (28067708), o anexo ao estudo preliminar e resultou nos seguintes valores estimados (média da pesquisa de preço mais planilha da administração):

h)

i)

Item	SERVIÇO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total do Contrato (30 meses)
1	CBO 3513-05 - Apoio Técnico Administrativo II (Técnico em Administração)	3,00	R\$ 5.784,04	R\$ 17.352,11	R\$ 208.225,27	R\$ 520.563,19
	Tec. Contabilidade	1,00	R\$ 4.539,15	R\$ 4.539,15	R\$ 54.469,75	R\$ 136.174,37
	SEDE CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	19,00	R\$ 3.673,55	R\$ 69.797,43	R\$ 837.569,18	R\$ 2.093.922,94
	Caruaru CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	4,00	R\$ 3.693,43	R\$ 14.773,74	R\$ 177.284,86	R\$ 443.212,14
	Salgueiro CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	3,00	R\$ 3.582,45	R\$ 10.747,34	R\$ 128.968,07	R\$ 322.420,18
	Total			R\$ 117.209,76	R\$ 1.406.517,13	R\$ 3.516.292,83

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A contratação vai prever a prestação dos serviços de apoio administrativo com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

10.2. A solução apontada pelo presente estudo abrange a prestação dos serviços de apoio técnico administrativo e técnico em contabilidade e administração, para atender as necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Pernambuco (SR/PF/PE) em suas unidades.

10.3. As informações dispostas neste estudo, e eventuais complementações da caracterização do objeto no Termo de Referência, são os parâmetros necessários para a fase de seleção e gestão contratual, no intuito de garantir a contratação de empresa que venha a atender à necessidade e produzir os resultados pretendidos

10.4. O fornecimento de mão de obra exclusiva segue uma série de parâmetros definidos em Termo de Referência, tais como qualificação técnica, experiência comprovada em carteira e lista de atribuições relativas ao cargo constantes na CBO.

10.5. A licitação será composta por apenas um item, devendo a CONTRATADA enviar as planilhas de custo e formação de preços para cada cargo/função de cada localidade.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. A contratação dos serviços será realizada em um único item, pois é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

11.1.1. Caso não houvesse o agrupamento do objeto, estes poderiam se tornar insignificantes em termos de valores tendo em vista haver uma significativa parte dos serviços a serem prestados pulverizados nas descentralizadas e unidades que funcionam na cidade do Recife em localidades separadas do Edifício Sede, podendo ocasionar no insucesso da contratação ou em uma contratação não vantajosa;

11.1.2. Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;

11.1.3. Não haver a necessidade de gerir mais de um contrato para cada Unidade, havendo economia no que se refere:

11.1.3.1. Aos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

11.1.3.2. Aos recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos;

11.1.4. Não haverá qualquer prejuízo para as potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação;

11.2. Logo, o objeto que se pretende licitar deve ser reunido em um único item, abarcando os vários cargos de todas as localidades previstas:

11.2.1. Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em itens separados, pois o parcelamento não se torna atrativo para o mercado, já que o valor da parcela referente às delegacias descentralizadas e os anexos das sedes seria muito pequeno e pouco atraente para as empresas.;

11.2.2. No caso em tela, o parcelamento integral do objeto em vários itens se mostra tecnicamente inviável, pois para o cumprimento eficaz do objeto do contrato este parcelamento traria descontinuidades perigosas a eficácia dos serviços de apoio administrativo, ou conforme aludido por Fernandes, 2010: “Na comparação parcelamento x solução integrada evidenciada nesse estudo, aduz-se que a sistemática do gerenciamento integrado vem sendo absorvida como a de melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, e permitir a unicidade de objeto, suprime problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes a um só tempo celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos.” Portanto para a unicidade do objeto, ou seja, para a perfeita execução dos serviços em cada unidade da Polícia Federal a ser atendida, fica impraticável o parcelamento do objeto em vários itens.

11.2.3. Sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento dos serviços entre postos diurnos e noturnos em uma mesma localidade seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de empresas prestadoras de serviço.

11.2.4. Em razão das características de continuidade e interligação entre os serviços prestados pelos postos de apoio administrativo diurnos e noturnos, existirá sempre a dependência de operação. Caso duas empresas CONTRATADAS executem os serviços sendo uma para cada tipo de posto de apoio administrativo (diurno e noturno), torna-se grande o risco da descontinuidade do serviço, causando enorme risco à segurança das instalações das unidades da Polícia Federal em Pernambuco, além da dificuldade de determinar as responsabilidades em caso de qualquer problema ocorrido, dificultando a adoção de providências cabíveis.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

12.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

12.3. O resultado pretendido é a obtenção de ambiente seguro e ordeiro, o que refletirá positivamente no desempenho dos servidores bem como na melhora da imagem da Polícia Federal junto à sociedade.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Nas instalações da Polícia Federal, os serviços já são executados com todas as devidas condições, no que concerne a instalações, ergonomia do trabalho, tecnologia, orientação quanto às singularidades do órgão etc.

13.2. Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de apoio administrativo.

13.3. A avaliação deve ser realizada antes da etapa de planejamento da contratação sendo de responsabilidade da área de logística que deve submeter suas conclusões ao Superintendente Regional da SR/PF/PE, com sugestões das capacitações a serem realizadas, quando necessárias.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Benefícios diretos são aqueles já mencionados na própria justificativa de contratação.

14.2. Benefícios indiretos – O impacto para a sociedade por meio de um melhor atendimento, maior celeridade processual com o apoio dado dos colaboradores terceirizados.

14.3. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta

alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

14.4. Esta contratação busca atingir os seguintes resultados:

14.4.1. a) Garantir níveis satisfatórios de qualidade dos serviços prestados pela SR/PF/PE;

14.4.2. b) Apoiar permanentemente os servidores policiais da SR/PF/PE;

14.4.3. c) Melhorar o atendimento aos usuários das instalações da Polícia Federal no Estado de Pernambuco com a qualidade necessária para promover e manter, no mais alto nível, o conceito e a imagem da Polícia Federal em Pernambuco.

14.5. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento designada pela Portaria GAB/SR/PF/PE nº 515/2023, **considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.**

Recife/PE, 07 de julho de 2023

EDUARDO FRAGA DO AMARAL E SILVA

Perito Criminal Federal
Integrante Requisitante

JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI

Agente de Polícia Federal
Integrante Administrativo

MARCELO PEREIRA DE VASCONCELOS

Agente de Polícia Federal
Integrante Administrativo

O processo é público nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

Aprovo o presente Estudo Preliminar com as devidas soluções apontadas.

ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FRAGA DO AMARAL E SILVA, Perito(a) Criminal Federal**, em 07/07/2023, às 13:59, 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 **MARCELO PEREIRA DE VASCONCELOS, Pregoeiro(a)**, em 07/07/2023, às 14:43, 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 **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI, Agente de Contratação**, em 07/07/2023, às 14:29, 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 **ANTONIO DE PADUA VIEIRA CAVALCANTI**, **Superintendente Regional**, em 07/07/2023, às 14:32, 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

[https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=30011279&crc=559DD85A)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=30011279&crc=559DD85A](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=30011279&crc=559DD85A).

Código verificador: **30011279** e Código CRC: **559DD85A**.

Referência: Processo nº 08400.001574/2023-07

SEI nº 30011279

MINUTA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PE

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO E

A União por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco, com sede na Av. Antônio de Góes, 60, sala 1501, Pina, na cidade do Recife/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0033-13, 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 denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08400.001574/2023-07 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1.1. O Termo de Referência;

1.2.1.2. O Edital da Licitação;

1.2.1.3. A Proposta do contratado;

1.2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. 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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do pagamento pelo fato gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou

dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido 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.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da

atividade.

- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. 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;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. 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.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28. Disponibilizar ao 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;

9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.31. 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 contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32. Autorizar o 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;

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

9.34. Atender às solicitações do 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;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. 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:

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. 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.

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

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres

da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII E XIII](#))

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/ anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. 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).

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.*

11.7. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

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

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

11.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.9. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos*

indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

- 11.10. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 11.11. *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.*
- 11.12. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).*
- 11.13. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 11.14. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 11.15. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 11.15.1. *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).*
- 11.15.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).*
- 11.16. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 11.17. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*
- 11.18. *A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*
- 11.19. *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;*
- 11.20. *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.*
- 11.21. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.*
- 11.22. *O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.*
- 11.23. *Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.*

11.24. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv. **Multa:**
 1. *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*
 2. *moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 1. *O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*
 - iii. *compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data

da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. 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 extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Recife, de de 2023

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI**, **Agente de Contratação**, em 22/06/2023, às 17:51, 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

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=29697428&crc=D3A2B622](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=29697428&crc=D3A2B622).

Código verificador: **29697428** e Código CRC: **D3A2B622**.

Referência: Processo nº 08400.001574/2023-07

SEI nº 29697428



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

ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

SECRETARIA-GERAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En.

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

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
Testemunhas:

Advogado da União

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

***Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI, Pregoeiro(a)**, em 28/04/2023, às 11:58, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28300191&crc=9DB1B9F8.
Código verificador: **28300191** e Código CRC: **9DB1B9F8**.

Referência: Processo nº 08400.001574/2023-07

SEI nº 28300191

Anexo IV

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO VII-D
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)

2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

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	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

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		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

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

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

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		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

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			

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

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

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		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						



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

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins dos artigos alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. xx/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme a alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme a alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

..... de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2023, às 11:59, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28268422&crc=366FFF34.
Código verificador: **28268422** e Código CRC: **366FFF34**.



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

Anexo VI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:

CNPJ nº.....

Endereço:.....

Fone:.....

E-mail:.....

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nºxx/2023, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

ou
Optamos pela não realização de vistoria, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta comercial processo licitatório de Pregão Eletrônico nº __/2023 em nome da empresa que represento, mas declaro ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

....., de de 2023

Visto do representante legal ou procurador da empresa

Carteira de Identidade:.....Órgão Expedidor:.....

Obs. Enviar preenchido via convocação de anexo e assinado com cópia autenticada da procuração, se for o caso. O original deste documento deverá ser enviado junto com os demais documentos no prazo definido.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2023, às 11:59, 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

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28300249&crc=B16FE400](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28300249&crc=B16FE400).

Código verificador: **28300249** e Código CRC: **B16FE400**.



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

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos	R\$	

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

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

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

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 **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2023, às 11:59, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28300258&crc=550BCC09.
Código verificador: **28300258** e Código CRC: **550BCC09**.

Referência: Processo nº 08400.001574/2023-07

SEI nº 28300258



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

ANEXO VIII
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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.

- Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de três indicadores de qualidade: uso dos uniformes, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de equipamentos previstos em contrato.
- Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1	USO DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 8 pontos
	2 ocorrências = 6 pontos
	3 ocorrências = 4 pontos
	4 ocorrências = 2 pontos
	5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 2	TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE
-------------	--

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto-Lei nº 5.452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 3	FALTA DE EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento de uniformes e equipamentos estimados necessários para a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço	Pontuação de qualidade da ordem de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1

De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de equipamentos e uniformes previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação total do serviço			



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI, Pregoeiro(a)**, em 28/04/2023, às 12:00, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28300261&crc=EBA89316.
Código verificador: **28300261** e Código CRC: **EBA89316**.



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

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(nome empresarial) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item 10.6 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017., DECLARA que instalará escritório em _____, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto no item 10.6 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SILVA DA CUNHA CAVALCANTI**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2023, às 12:00, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=28268534&crc=76B69644.
Código verificador: **28268534** e Código CRC: **76B69644**.

Anexo X

**Modelo de Termo de Cooperação
Técnica – Instituição Financeira**

ANEXO XII-A

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

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

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

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

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

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

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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

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

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

**INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)**

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

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

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(local e data)

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

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____
_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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

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

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

Atenciosamente,

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

Anexo XI

Planilha da

Administração

PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2023-SR/PF/PE
Processo nº 08400.001574/2023-07

Item	SERVIÇO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total do Contrato (30 meses)
1	CBO 3513-05 - Apoio Técnico Administrativo II (Técnico em Administração)	3,00	R\$ 5.784,04	R\$ 17.352,11	R\$ 208.225,27	R\$ 520.563,19
	Tec. Contabilidade	1,00	R\$ 4.539,15	R\$ 4.539,15	R\$ 54.469,75	R\$ 136.174,37
	SEDE CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	19,00	R\$ 3.673,55	R\$ 69.797,43	R\$ 837.569,18	R\$ 2.093.922,94
	Caruaru CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	4,00	R\$ 3.693,43	R\$ 14.773,74	R\$ 177.284,86	R\$ 443.212,14
	Salgueiro CBO 4110-10 - Apoio Administrativo	3,00	R\$ 3.582,45	R\$ 10.747,34	R\$ 128.968,07	R\$ 322.420,18
Total				R\$ 117.209,76	R\$ 1.406.517,13	R\$ 3.516.292,83

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefones:

E-mails:

Qualificação completa dos sócios da empresa:

Nome(s) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinará(ão) o contrato:

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; IN 5/17 e IN7/18

AVISO: Esta planilha de custos visa facilitar e agilizar a elaboração das propostas de preços dos licitantes. Embora ela não seja de uso obrigatório neste Pregão Eletrônico, é recomendável sua utilização pelos licitantes, vez que a mesma está devidamente atualizada nos termos da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e 07/2018-SEGES/MPDG.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SEDE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3513-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.767,26
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Técnico Administrativo II
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Data de apresentação desta proposta de preços	
7	Local da prestação dos serviços	Recife

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.767,26
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 2.767,26

Tem periculosidade? não

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,3300%	R\$ 230,51
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	R\$ 334,84
TOTAL			R\$ 565,35

Conforme Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1):		R\$ 3.332,61	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 666,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 83,32
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	3,00%	R\$ 99,98
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 49,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 33,33
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 20,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,67
H	FGTS	8,00%	R\$ 266,61
Total		36,80%	R\$ 1.226,40

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 4: Se optante do SIMPLES NACIONAL, conf. Art. 13, § 3º da Lei Complementar 123/2006, os itens B, D, E, F, G, devem ser zerados.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,10	R\$ 6,16
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 8,91	R\$ 187,11
C	Cesta Básica (valor unitário R\$ 100,00 - 20% PAT) (Cláusula Décima PRIMEIRA - CESTA BÁSICA)		R\$ 0,00
D	Assistência médica e familiar (Cláusula Décima Quinta - DOS DIREITOS AS COBERTURAS SOCIAIS - PARÁGRAFO PRIMEIRO)	69,98	R\$ 69,98
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 263,25

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

Nota 3: Os valores do Auxílio Alimentação poderão ser reduzidos em 20%, caso a empresa comprove inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

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	R\$ 565,35
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.226,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 263,25

Total	RS 2.055,01
--------------	--------------------

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo do AP Indenizado ((M1+M2)-(Letras A+B+C+D+E+F+G do SM2.2)): **RS 3.862,47**

Base de cálculo do AP Trabalho (M1+M2): **RS 4.822,27**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,4200%	RS 16,22
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,0000%	RS 1,30
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,2000%	RS 0,52
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,9400%	RS 93,55
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8000%	RS 34,43
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,8000%	RS 0,75
Total			RS 146,77

No 1º ano do contrato usar percentual de 0,42%; após, 0,042%, conforme Acórdão 11

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anc

No 1º ano do contrato usar percentual de 1,94%; após, 0,194%, conforme Acórdão 11

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anc

Nota 01: O Percentual máximo da parcela prevista na linha 'D' deste módulo '3' será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;

Nota 2: O percentual utilizado para cálculo do Aviso Prévio Indenizado (A) leva em conta a probabilidade de acontecer mediante base estatística, normalmente pesquisando-se a RAIS para o serviço. A base estatística utilizada para basear a planilha de custos foi de 5%, portanto: (Mês não trabalhado / Meses do ano) x Base Estatística de empregados demitidos com aviso prévio indenizado - (1/12) x 5% = 0,42%

Nota 3: Com a entrada em vigor da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social e 10% cobrada sobre o total de depósitos do FGTS, a Secretaria de Gestão orienta: a) Deve ser excluída da planilha de formação de preços - Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017) - a rubrica 'Contribuição Social' de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa. b) Para a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, adequar a planilha de formação de preços, observado o percentual de 4% para Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,9260%	RS 25,62
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,2788%	RS 13,81
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,0211%	RS 1,04
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,3333%	RS 16,55
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,0744%	RS 3,68
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,3899%	RS 69,02
Total			RS 129,73

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Cálculo = 5/30/12*0,015. Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos)

Cálculo = 15/30/12*0,08. Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias

Cálculo = 0,1111x0,02x0,333. Estimativa de 2% (dois por cento) dos empr

Cálculo = 5/30/12. Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Base de cálculo da Intra jornada (M1+M2+M3): **RS 4.969,03**

4.2	Intra jornada	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Tem Intra jornada? não

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Nota 2: Conforme Cláusula Quadragésima Primeira da CCT 269/2020, A quantidade de horas para todos os empregados é de 191 (cento e noventa e uma) horas efetivamente trabalhadas, o que adicionado ao repouso remunerado perfaz um total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Nota 3: Foi utilizado como base para os cálculos das Ausências Legais e Intra jornada o Caderno Técnico de Contratação de Serviços de Vigilância do Ministério da Economia de 2019

Nota 4: Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

Nota 5: Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação Caso o órgão ou entidade opte pela não concessão do intervalo intra jornada (rubrica extraordinária), tendo em vista a necessidade e especificidade da contratação, o valor referente a esta rubrica (intra jornada) deverá seguir o disciplinado no § 4º do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Base de Cálculo **RS 4.969,03**

Valor da hora trabalhada **RS 22,59**

Valor da Intra jornada **RS 338,80**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (RS)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 129,73
4.2	Substituto na Intra jornada	RS 0,00
Total		RS 129,73

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	RS 46,66
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Materiais de consumo)	
Total		RS 46,66

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Uniformes"

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Equipamentos"

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) **RS 5.145,42**

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) **RS 5.212,31**

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) **5.784,04**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (RS)
A	Custos Indiretos	1,3000%	RS 66,89
B	Lucro	1,3700%	RS 71,41
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,0000%	RS 173,52
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,6500%	RS 37,60

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

C.3. Tributos Estaduais (especificar)		RS 0,00
C.4. Tributos Municipais (ISS)	5,0000%	RS 289,20
Total		RS 638,62

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (RS)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	RS 2.767,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 2.055,01
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 146,77
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 129,73
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 46,66
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	RS 5.145,42
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 638,62
	Valor Total por Empregado	RS 5.784,04

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor Mensal do serviço (F)=(DxE)
I	Apoio Técnico Administrativo II	RS 5.784,04	1	RS 5.784,04	3	RS 17.352,11
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I)					RS 17.352,11

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (RS)
	DESCRIÇÃO	
A	Valor proposto por unidade de medida	RS 5.784,04
B	Valor mensal do serviço	RS 17.352,11
C	Valor global da proposta (valor mensal x número meses do contrato)	RS 208.225,27

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; IN 5/17 e IN7/18

AVISO: Esta planilha de custos visa facilitar e agilizar a elaboração das propostas de preços dos licitantes. Embora ela não seja de uso obrigatório neste Pregão Eletrônico, é recomendável sua utilização pelos licitantes, vez que a mesma está devidamente atualizada nos termos da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e 07/2018-SEGES/MPDG.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SEDE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.914,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico Contabilidade
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Data de apresentação desta proposta de preços	
7	Local da prestação dos serviços	Recife

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.914,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.914,00

Tem periculosidade? não

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,3300%	R\$ 159,44
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	R\$ 231,59
TOTAL			R\$ 391,03

Conforme Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): R\$ 2.305,03

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 461,01
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,63
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	3,00%	R\$ 69,15
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 34,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,05
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,83
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,61
H	FGTS	8,00%	R\$ 184,40
Total		36,80%	R\$ 848,25

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 4: Se optante do SIMPLES NACIONAL, conf. Art. 13, § 3º da Lei Complementar 123/2006, os itens B, D, E, F, G, devem ser zerados.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,10	R\$ 57,36
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 18,70	R\$ 392,70
C	Cesta Básica (valor unitário R\$ 100,00 - 20% PAT) (Cláusula Décima PRIMEIRA - CESTA BÁSICA)	R\$ 216,70	R\$ 173,36
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 623,42

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

Nota 3: Os valores do Auxílio Alimentação poderão ser reduzidos em 20%, caso a empresa comprove inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

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	R\$ 391,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 848,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 623,42

Total	RS 1.862,70
--------------	--------------------

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo do AP Indenizado ((M1+M2)-(Letras A+B+C+D+E+F+G do SM2.2)): **RS 3.112,85**

Base de cálculo do AP Trabalho (M1+M2): **RS 3.776,70**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,4200%	RS 13,07
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,0000%	RS 1,05
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,2000%	RS 0,42
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,9400%	RS 73,27
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8000%	RS 26,96
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,8000%	RS 0,59
Total			RS 115,36

No 1º ano do contrato usar percentual de 0,42%; após, 0,042%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

No 1º ano do contrato usar percentual de 1,94%; após, 0,194%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

Nota 01: O Percentual máximo da parcela prevista na linha 'D' deste módulo '3' será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;

Nota 2: O percentual utilizado para cálculo do Aviso Prévio Indenizado (A) leva em conta a probabilidade de acontecer mediante base estatística, normalmente pesquisando-se a RAIS para o serviço. A base estatística utilizada para basear a planilha de custos foi de 5%, portanto: (Mês não trabalhado / Meses do ano) x Base Estatística de empregados demitidos com aviso prévio indenizado - (1/12) x 5% = 0,42%

Nota 3: Com a entrada em vigor da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social e 10% cobrada sobre o total de depósitos do FGTS, a Secretaria de Gestão orienta: a) Deve ser excluída da planilha de formação de preços - Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017) - a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa. b) Para a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, adequar a planilha de formação de preços, observado o percentual de 4% para Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,9260%	RS 17,72
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	RS 10,82
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,021%	RS 0,82
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,333%	RS 12,96
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	RS 2,88
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,389%	RS 54,06
Total			RS 99,26

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Cálculo = 5/30/12*0,015. Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por

Cálculo = 15/30/12*0,08. Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias |

Cálculo = 0,1111x0,02x0,333. Estimativa de 2% (dois por cento) dos emprej

Cálculo = 5/30/12. Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Submódulo 4.2 - Intraornada

Base de cálculo da Intraornada (M1+M2+M3): **RS 3.892,06**

4.2	Intraornada	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Tem intraornada?	não
------------------	-----

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Nota 2: Conforme Cláusula Quadragésima Primeira da CCT 269/2020, A quantidade de horas para todos os empregados é de 191 (cento e noventa e uma) horas efetivamente trabalhadas, o que adicionado ao repouso remunerado perfaz um total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Nota 3: Foi utilizado como base para os cálculos das Ausências Legais e Intraornada o Caderno Técnico de Contratação de Serviços de Vigilância do Ministério da Economia de 2019

Nota 4: Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

Nota 5: Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação Caso o órgão ou entidade opte pela não concessão do intervalo intraornada (rubrica extraordinária), tendo em vista a necessidade e especificidade da contratação, o valor referente a esta rubrica (intraornada) deverá seguir o disciplinado no § 4º do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Base de Cálculo **RS 3.892,06**

Valor da hora trabalhada **RS 17,69**

Valor da Intraornada **RS 265,37**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (RS)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 99,26
4.2	Substituto na Intraornada	RS 0,00
Total		RS 99,26

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	RS 46,66
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Materiais de consumo)	
Total		RS 46,66

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Uniformes"

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Equipamentos"

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) **RS 4.037,98**

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) **RS 4.090,47**

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) **4.539,15**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (RS)
A	Custos Indiretos	1,3000%	RS 52,49
B	Lucro	1,3700%	RS 56,04
C	Tributos		

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,0000%	RS 136,17
C.2. Tributos Federais (PIS)	0,6500%	RS 29,50
C.3. Tributos Estaduais (especificar)		RS 0,00
C.4. Tributos Municipais (ISS)	5,0000%	RS 226,96
Total		RS 501,17

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

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

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	RS 1.914,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 1.862,70
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 115,36
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 99,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 46,66
	Subtotal (A + B + C + D + E)	RS 4.037,98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 501,17
	Valor Total por Empregado	RS 4.539,15

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor Mensal do serviço (F) = (D x E)
I	Técnico Contabilidade	RS 4.539,15	1	RS 4.539,15	1	RS 4.539,15
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I)						RS 4.539,15

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			VALOR (R\$)
	DESCRIÇÃO		
A	Valor proposto por unidade de medida	RS	4.539,15
B	Valor mensal do serviço	RS	4.539,15
C	Valor global da proposta (valor mensal x número meses do contrato)	RS	54.469,75

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; IN 5/17 e IN7/18

AVISO: Esta planilha de custos visa facilitar e agilizar a elaboração das propostas de preços dos licitantes. Embora ela não seja de uso obrigatório neste Pregão Eletrônico, é recomendável sua utilização pelos licitantes, vez que a mesma está devidamente atualizada nos termos da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e 07/2018-SEGES/MPDG.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SEDE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	RS 1.587,22
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Técnico Administrativo V (44 horas semanais)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Data de apresentação desta proposta de preços	
7	Local da prestação dos serviços	Recife

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (RS)
A	Salário-Base	RS 1.587,22
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		RS 1.587,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Tem periculosidade? não

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (RS)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,3300%	RS 132,22
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	RS 192,05
TOTAL			RS 324,27

Conforme Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): RS 1.911,49

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (RS)
A	INSS	20,00%	RS 382,30
B	Salário Educação	2,50%	RS 47,79
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	3,00%	RS 57,34
D	SESC ou SESI	1,50%	RS 28,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 19,11
F	SEBRAE	0,60%	RS 11,47
G	INCRA	0,20%	RS 3,82
H	FGTS	8,00%	RS 152,92
Total		36,80%	RS 703,43

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 4: Se optante do SIMPLES NACIONAL, conf. Art. 13, § 3º da Lei Complementar 123/2006, os itens B, D, E, F, G, devem ser zerados.

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (RS)	Valor (RS)
A	Transporte	RS 4,10	RS 76,97
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 8,91	RS 187,11
C	Cesta Básica (valor unitário R\$ 100,00 - 20% PAT) (Cláusula Décima PRIMEIRA - CESTA BÁSICA)	RS 123,50	RS 98,80
D	Assistência médica e familiar (Cláusula Décima Quinta - DOS DIREITOS AS COBERTURAS SOCIAIS - PARÁGRAFO PRIMEIRO)	69,98	RS 69,98
E	Outros (especificar)		RS 0,00
Total			RS 432,86

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

Nota 3: Os valores do Auxílio Alimentação poderão ser reduzidos em 20%, caso a empresa comprove inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (RS)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	RS 324,27

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	RS 703,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	RS 432,86
Total		RS 1.136,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo do AP Indenizado ((M1+M2)-(Letras A+B+C+D+E+F+G do SM2.2)): **RS 2.497,26**
 Base de cálculo do AP Trabalho (M1+M2): **RS 3.047,77**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,4200%	RS 10,49
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,0000%	RS 0,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,2000%	RS 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,9400%	RS 59,13
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8000%	RS 21,76
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,8000%	RS 0,47
Total			RS 93,02

No 1º ano do contrato usar percentual de 0,42%; após, 0,042%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

No 1º ano do contrato usar percentual de 1,94%; após, 0,194%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

Nota 01: O Percentual máximo da parcela prevista na linha 'D' deste módulo '3' será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;

Nota 2: O percentual utilizado para cálculo do Aviso Prévio Indenizado (A) leva em conta a probabilidade de acontecer mediante base estatística, normalmente pesquisando-se a RAIS para o serviço. A base estatística utilizada para basear a planilha de custos foi de 5%, portanto: (Mês não trabalhado / Meses do ano) x Base Estatística de empregados demitidos com aviso prévio Indenizado - (1/12) x 5% = 0,42%

Nota 3: Com a entrada em vigor da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social e 10% cobrada sobre o total de depósitos do FGTS, a Secretaria de Gestão orienta: a) Deve ser excluída da planilha de formação de preços - Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017) - a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa. b) Para a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, adequar a planilha de formação de preços, observado o percentual de 4% para Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,9260%	RS 14,70
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	RS 8,73
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,021%	RS 0,66
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,333%	RS 10,46
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	RS 2,32
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,389%	RS 43,63
Total			RS 80,50

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Cálculo = 5/30/12*0,015. Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por

Cálculo = 15/30/12*0,08. Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias;

Cálculo = 0,1111x0,02x0,333. Estimativa de 2% (dois por cento) dos empre

Cálculo = 5/30/12. Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Base de cálculo da Instrjornada (M1+M2+M3): **RS 3.140,80**

4.2	Intra jornada	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Tem intrajornada? não

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Nota 2: Conforme Cláusula Quadragésima Primeira da CCT 269/2020, A quantidade de horas para todos os empregados é de 191 (cento e noventa e uma) horas efetivamente trabalhadas, o que adicionado ao repouso remunerado perfaz um total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Nota 3: Foi utilizado como base para os cálculos das Ausências Legais e Intra jornada o Caderno Técnico de Contratação de Serviços de Vigilância do Ministério da Economia de 2019

Nota 4: Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

Nota 5: Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação Caso o órgão ou entidade opte pela não concessão do intervalo intrajornada (rubrica extraordinária), tendo em vista a necessidade e especificidade da contratação, o valor referente a esta rubrica (intra jornada) deverá seguir o disciplinado no § 4º do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Base de Cálculo **RS 3.140,80**

Valor da hora trabalhada **RS 14,28**

Valor da Intra jornada **RS 214,15**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (RS)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 80,50
4.2	Substituto na Intra jornada	RS 0,00
Total		RS 80,50

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	RS 46,66
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Materiais de consumo)	
Total		RS 46,66

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Uniformes"

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Equipamentos"

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) **RS 3.267,95**

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) **RS 3.310,43**

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) **3.673,55**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (RS)
A	Custos Indiretos	1,3000%	RS 42,48

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no

B	Lucro	1,3700%	R\$ 45,35
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,0000%	R\$ 110,21
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,6500%	R\$ 23,88
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ 0,00
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	5,0000%	R\$ 183,68
	Total		R\$ 405,60

módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

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

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

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	R\$ 1.587,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.460,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 93,02
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 80,50
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 46,66
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 3.267,95
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 405,60
	Valor Total por Empregado	R\$ 3.673,55

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor Mensal do serviço (F) = (D x E)
I Apoio Técnico Administrativo V (44 horas semanais)	R\$ 3.673,55	1	R\$ 3.673,55	19	R\$ 69.797,43
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I)					R\$ 69.797,43

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			VALOR (R\$)
	DESCRIÇÃO		
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$	3.673,55
B	Valor mensal do serviço	R\$	69.797,43
C	Valor global da proposta (valor mensal x número meses do contrato)	R\$	837.569,18

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; IN 5/17 e IN7/18

AVISO: Esta planilha de custos visa facilitar e agilizar a elaboração das propostas de preços dos licitantes. Embora ela não seja de uso obrigatório neste Pregão Eletrônico, é recomendável sua utilização pelos licitantes, vez que a mesma está devidamente atualizada nos termos da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e 07/2018-SEGES/MPDG.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SEDE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	RS 1.587,22
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Técnico Administrativo V (44 horas semanais)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Data de apresentação desta proposta de preços	
7	Local da prestação dos serviços	Caruaru-PE

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (RS)
A	Salário-Base	RS 1.587,22
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		RS 1.587,22

Tem periculosidade?	não
---------------------	-----

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (RS)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,3300%	RS 132,22
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	RS 192,05
TOTAL			RS 324,27

Conforme Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): RS 1.911,49

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (RS)
A	INSS	20,00%	RS 382,30
B	Salário Educação	2,50%	RS 47,79
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	3,00%	RS 57,34
D	SESC ou SESI	1,50%	RS 28,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 19,11
F	SEBRAE	0,60%	RS 11,47
G	INCRA	0,20%	RS 3,82
H	FGTS	8,00%	RS 152,92
Total			RS 703,43

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 4: Se optante do SIMPLES NACIONAL, conf. Art. 13, § 3º da Lei Complementar 123/2006, os itens B, D, E, F, G, devem ser zerados.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (RS)	Valor (RS)
A	Transporte	RS 4,50	RS 93,77
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 8,91	RS 187,11
C	Cesta Básica (valor unitário R\$ 100,00 - 20% PAT) (Cláusula Décima PRIMEIRA - CESTA BÁSICA)	RS 123,50	RS 98,80
D	Assistência médica e familiar (Cláusula Décima Quinta - DOS DIREITOS AS COBERTURAS SOCIAIS - PARÁGRAFO PRIMEIRO)	69,98	RS 69,98
E	Outros (especificar)		RS 0,00
Total			RS 449,66

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

Nota 3: Os valores do Auxílio Alimentação poderão ser reduzidos em 20%, caso a empresa comprove inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (RS)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	RS 324,27

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	RS 703,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	RS 449,66
Total		RS 1.477,35

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo do AP Indenizado (M1+M2)-(Letras A+B+C+D+E+F+G do SM2.2): **RS 2.514,06**
 Base de cálculo do AP Trabalho (M1+M2): **RS 3.064,57**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,4200%	RS 10,56
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,0000%	RS 0,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,2000%	RS 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,9400%	RS 59,45
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8000%	RS 21,88
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,8000%	RS 0,48
Total			RS 93,55

No 1º ano do contrato usar percentual de 0,42%; após, 0,042%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

No 1º ano do contrato usar percentual de 1,94%; após, 0,194%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

Nota 01: O Percentual máximo da parcela prevista na linha 'D' deste módulo '3' será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;

Nota 2: O percentual utilizado para cálculo do Aviso Prévio Indenizado (A) leva em conta a probabilidade de acontecer mediante base estatística, normalmente pesquisando-se a RAIS para o serviço. A base estatística utilizada para basear a planilha de custos foi de 5%, portanto: (Mês não trabalhado / Meses do ano) x Base Estatística de empregados demitidos com aviso prévio indenizado - (1/12) x 5% = 0,42%

Nota 3: Com a entrada em vigor da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social e 10% cobrada sobre o total de depósitos do FGTS, a Secretaria de Gestão orienta: a) Deve ser excluída da planilha de formação de preços - Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017) - a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa. b) Para a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, adequar a planilha de formação de preços, observado o percentual de 4% para Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,9260%	RS 14,70
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	RS 8,78
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,021%	RS 0,66
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,333%	RS 10,52
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	RS 2,34
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,389%	RS 43,87
Total			RS 80,86

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Cálculo = 5/30/12*0,015. Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por

Cálculo = 15/30/12*0,08. Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias;

Cálculo = 0,1111x0,02x0,333. Estimativa de 2% (dois por cento) dos empre

Cálculo = 5/30/12. Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Base de cálculo da Instrjornada (M1+M2+M3): **RS 3.158,12**

4.2	Intra jornada	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Tem intrajornada? não

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Nota 2: Conforme Cláusula Quadragésima Primeira da CCT 269/2020, A quantidade de horas para todos os empregados é de 191 (cento e noventa e uma) horas efetivamente trabalhadas, o que adicionado ao repouso remunerado perfaz um total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Nota 3: Foi utilizado como base para os cálculos das Ausências Legais e Intra jornada o Caderno Técnico de Contratação de Serviços de Vigilância do Ministério da Economia de 2019

Nota 4: Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

Nota 5: Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação Caso o órgão ou entidade opte pela não concessão do intervalo intrajornada (rubrica extraordinária), tendo em vista a necessidade e especificidade da contratação, o valor referente a esta rubrica (intra jornada) deverá seguir o disciplinado no § 4º do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Base de Cálculo **RS 3.158,12**

Valor da hora trabalhada **RS 14,36**

Valor da Intra jornada **RS 215,33**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (RS)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 80,86
4.2	Substituto na Intra jornada	RS 0,00
Total		RS 80,86

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	RS 46,66
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Materiais de consumo)	
Total		RS 46,66

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Uniformes"

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Equipamentos"

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) **RS 3.285,64**

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) **RS 3.328,35**

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) **3.693,43**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (RS)
A	Custos Indiretos	1,3000%	RS 42,71

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no

B	Lucro	1,3700%	RS 45,60
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,0000%	RS 110,80
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,6500%	RS 24,01
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		RS 0,00
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	5,0000%	RS 184,67
	Total		RS 407,79

módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (RS)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	RS 1.587,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 1.477,35
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 93,55
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 80,86
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 46,66
	Subtotal (A + B + C + D + E)	RS 3.285,64
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 407,79
	Valor Total por Empregado	RS 3.693,43

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor Mensal do serviço (F) = (D x E)
I Apoio Técnico Administrativo V (44 horas semanais)	RS 3.693,43	1	RS 3.693,43	4	RS 14.773,74
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I)					RS 14.773,74

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (RS)
DESCRIÇÃO		VALOR (RS)
A	Valor proposto por unidade de medida	RS 3.693,43
B	Valor mensal do serviço	RS 14.773,74
C	Valor global da proposta (valor mensal x número meses do contrato)	RS 177.284,86

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; IN 5/17 e IN7/18

AVISO: Esta planilha de custos visa facilitar e agilizar a elaboração das propostas de preços dos licitantes. Embora ela não seja de uso obrigatório neste Pregão Eletrônico, é recomendável sua utilização pelos licitantes, vez que a mesma está devidamente atualizada nos termos da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e 07/2018-SEGES/MPDG.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SEDE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	RS 1.587,22
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Técnico Administrativo V (44 horas semanais)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Data de apresentação desta proposta de preços	
7	Local da prestação dos serviços	Salgueiro-PE

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (RS)
A	Salário-Base	RS 1.587,22
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		RS 1.587,22

Tem periculosidade?	não
---------------------	-----

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (RS)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,3300%	RS 132,22
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	RS 192,05
TOTAL			RS 324,27

Conforme Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): RS 1.911,49

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (RS)
A	INSS	20,00%	RS 382,30
B	Salário Educação	2,50%	RS 47,79
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	3,00%	RS 57,34
D	SESC ou SESI	1,50%	RS 28,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 19,11
F	SEBRAE	0,60%	RS 11,47
G	INCRA	0,20%	RS 3,82
H	FGTS	8,00%	RS 152,92
Total		36,80%	RS 703,43

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 4: Se optante do SIMPLES NACIONAL, conf. Art. 13, § 3º da Lei Complementar 123/2006, os itens B, D, E, F, G, devem ser zerados.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (RS)	Valor (RS)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 8,91	RS 187,11
C	Cesta Básica (valor unitário R\$ 100,00 - 20% PAT) (Cláusula Décima PRIMEIRA - CESTA BÁSICA)	RS 123,50	RS 98,80
D	Assistência médica e familiar (Cláusula Décima Quinta - DOS DIREITOS AS COBERTURAS SOCIAIS - PARÁGRAFO PRIMEIRO)	69,98	RS 69,98
E	Outros (especificar)		RS 0,00
Total			RS 355,89

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

Nota 3: Os valores do Auxílio Alimentação poderão ser reduzidos em 20%, caso a empresa comprove inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (RS)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	RS 324,27

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	RS 703,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	RS 355,89
Total		RS 1.383,59

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo do AP Indenizado (M1+M2)-(Letras A+B+C+D+E+F+G do SM2.2): **RS 2.420,30**
 Base de cálculo do AP Trabalho (M1+M2): **RS 2.970,81**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,4200%	RS 10,17
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,0000%	RS 0,81
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,2000%	RS 0,33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,9400%	RS 57,63
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8000%	RS 21,21
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,8000%	RS 0,46
Total			RS 90,61

No 1º ano do contrato usar percentual de 0,42%; após, 0,042%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

No 1º ano do contrato usar percentual de 1,94%; após, 0,194%, conforme Acórdão 118

O somatório dos percentuais das letras A e F não pode ultrapassar 4%, conforme Anex

Nota 01: O Percentual máximo da parcela prevista na linha 'D' deste módulo '3' será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;

Nota 2: O percentual utilizado para cálculo do Aviso Prévio Indenizado (A) leva em conta a probabilidade de acontecer mediante base estatística, normalmente pesquisando-se a RAIS para o serviço. A base estatística utilizada para basear a planilha de custos foi de 5%, portanto: (Mês não trabalhado / Meses do ano) x Base Estatística de empregados demitidos com aviso prévio indenizado - (1/12) x 5% = 0,42%

Nota 3: Com a entrada em vigor da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social e 10% cobrada sobre o total de depósitos do FGTS, a Secretaria de Gestão orienta: a) Deve ser excluída da planilha de formação de preços - Módulo 'Provisão para Rescisão' da Planilha de Custo (Anexo VII-D da In nº 5, de 26 de maio de 2017) - a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa. b) Para a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, adequar a planilha de formação de preços, observado o percentual de 4% para Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,9260%	RS 14,70
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	RS 8,51
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,021%	RS 0,64
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,333%	RS 10,19
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	RS 2,27
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	1,389%	RS 42,52
Total			RS 78,83

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Cálculo = 5/30/12*0,015. Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por

Cálculo = 15/30/12*0,08. Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias;

Cálculo = 0,1111x0,02x0,333. Estimativa de 2% (dois por cento) dos empre

Cálculo = 5/30/12. Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

Cálculo = (1/30)/12x100. Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Base de cálculo da Instrjornada (M1+M2+M3): **RS 3.061,41**

4.2	Intra jornada	Valor (RS)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Tem intrajornada? não

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Nota 2: Conforme Cláusula Quadragésima Primeira da CCT 269/2020, A quantidade de horas para todos os empregados é de 191 (cento e noventa e uma) horas efetivamente trabalhadas, o que adicionado ao repouso remunerado perfaz um total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Nota 3: Foi utilizado como base para os cálculos das Ausências Legais e Intra jornada o Caderno Técnico de Contratação de Serviços de Vigilância do Ministério da Economia de 2019

Nota 4: Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

Nota 5: Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação Caso o órgão ou entidade opte pela não concessão do intervalo intrajornada (rubrica extraordinária), tendo em vista a necessidade e especificidade da contratação, o valor referente a esta rubrica (intra jornada) deverá seguir o disciplinado no § 4º do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Base de Cálculo **RS 3.061,41**

Valor da hora trabalhada **RS 13,92**

Valor da Intra jornada **RS 208,73**

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (RS)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 78,83
4.2	Substituto na Intra jornada	RS 0,00
Total		RS 78,83

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	RS 46,66
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Materiais de consumo)	
Total		RS 46,66

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Uniformes"

Para cálculo deste item, preencher planilha denominada "Equipamentos"

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) **RS 3.186,91**

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) **RS 3.228,34**

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) **3.582,45**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (RS)
A	Custos Indiretos	1,3000%	RS 41,43

Para as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12.546/2011), o percentual referente ao INSS (Letra A do submódulo 2.2) deve ser ZERADO (art. 7º-A). O valor de INSS será computado com alíquota de 4,5% no

B	Lucro	1,3700%	RS 44,23
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,0000%	RS 107,47
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,6500%	RS 23,29
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		RS 0,00
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	5,0000%	RS 179,12
	Total		RS 395,54

módulo 6 (Tributos), aplicando-se a base de cálculo do lucro (BCL). Roteiro no Comprasnet.

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

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

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	RS 1.587,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 1.383,59
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 90,61
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 78,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 46,66
	Subtotal (A + B + C + D + E)	RS 3.186,91
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 395,54
	Valor Total por Empregado	RS 3.582,45

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor Mensal do serviço (F) = (D x E)
I Apoio Técnico Administrativo V (44 horas semanais)	RS 3.582,45	1	RS 3.582,45	3	RS 10.747,34
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I)					RS 10.747,34

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			VALOR (R\$)
	DESCRIÇÃO		
A	Valor proposto por unidade de medida	RS	3.582,45
B	Valor mensal do serviço	RS	10.747,34
C	Valor global da proposta (valor mensal x número meses do contrato)	RS	128.968,07

UNIFORMES

Itens	Descrição	Valor unitário	Qte anual	Valor anual	Vida Útil	Valor proporcional por mês
1	Calça jeans	R\$ 27,40	3	R\$ 82,19	12,00	R\$ 6,85
2	Camisa social manga curta	R\$ 66,80	3	R\$ 200,40	12,00	R\$ 16,70
3	Camisa Polo manga curta	R\$ 73,13	3	R\$ 219,38	12,00	R\$ 18,28
4	Jaqueta em nylon	R\$ 86,89	1	R\$ 86,89	18,00	R\$ 4,83
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 46,66