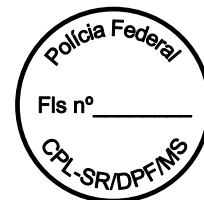




MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2010**

**PROCESSO nº 08335.018487/2010-97**

**ANEXO I**

**Termo de Referência**

**1. Do Objeto:**

**1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação (com fornecimento de material)** a serem executados nas instalações da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e nas suas Delegacias descentralizadas.

**1.1.1. Itens a serem contratados:**

Quadro 1

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de material	Mês	12

Observação: Os preços a serem contratados não poderão ser superiores aos valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação estabelecidos na PORTARIA Nº 02, DE 8 DE ABRIL DE 2009 – SLTI/MP.

**1.2. Justificativa**

A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial visa atender à SR/DPF/MS e suas Unidades descentralizadas no estado de Mato Grosso do Sul, devido ao atual contrato extinguir-se em 31/12/2010, considerando que os serviços em apreço são imprescindíveis, uma vez que os mesmos são de caráter continuado, por tratarem-se de serviços que atendem as necessidades públicas. A contratação em tela, justifica-se pela manutenção predial e de higienização e asseio, adequados às instalações físicas das Unidades contempladas, visando proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam os serviços destas Unidades.

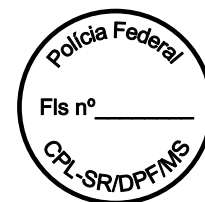
A aludida contratação será processada em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31.05.2005 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1.997 e Instrução Normativa/MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2.008, e suas alterações, que regulamenta os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados.

**2. Dos horários dos trabalhos, do local da prestação dos serviços e da produtividade estabelecida.**

**2.1. Horário de trabalho:**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



Os serviços serão executados em dias úteis, com horários a serem determinados pela SR/DPF/MS, que respeitará o limite máximo 40 horas semanais e 8 horas diárias, com intervalo para refeição de uma a duas horas.

**Parágrafo Único** – O horário de trabalho, depois de estabelecido, poderá ser modificado se houver interesse da administração, respeitando-se os limites estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio e Conservação do MS.

## 2.2. Da localização das Unidades

Quadro 2

Unidades	Localidade
SR/DPF/MS	Rua Fernando Luiz Fernandes, 322 - Vila Sobrinho <b>Campo Grande/MS</b>
DPF/CRA/MS	Praça da República, 51 -Centro - <b>Corumbá/MS</b>
DPF/PPA/MS	Av. Presidente Vargas, 70 - Centro - <b>Ponta Porã/MS</b>
DPF/TLS/MS	Rua Joaquim Murtinho, 3261 Jardim Alvorada - <b>Três Lagoas/MS</b>
DPF/DRS/MS	Rua Azziz Rassellen, 205 - Vila Popular - <b>Dourados-MS</b>
DPF/NVI/MS	Av. Mato Grosso, 1215 - Centro - <b>Naviraí/MS</b>

## 2.3. Da produtividade

Quadro 3

UNIDADES DO DPF	ÁREA EXTERNA (M <sup>2</sup> )	ÁREA INTERNA(M <sup>2</sup> )	ESQUA-DRIAS (M <sup>2</sup> )	Quantidades sugeridas de serventes por unidade
SR/DPF/MS	19.502	7.548	1.375	<b>13</b>
DPF/CRA/MS	192	1.294	57	<b>2</b>
DPF/PPA/MS	555	770	100	<b>2</b>
DPF/TLS/MS	2.375	949	312	<b>2</b>
DPF/DRS/MS	9.405	5.163	603	<b>5</b>
DPF/NVI/MS	3.142	644	76	<b>2</b>
<b>TOTAIS</b>	<b>35.171 m<sup>2</sup></b>	<b>16.368 m<sup>2</sup></b>	<b>2,523 m<sup>2</sup></b>	<b>26</b>
<b>PRODUTIVIDADE ESTABELECIDA (M<sup>2</sup>) para 8 horas diárias</b>	<b>2.600 m<sup>2</sup></b>	<b>1.800 m<sup>2</sup></b>	<b>660 m<sup>2</sup></b>	

**2.3.1.** Dentre os profissionais alocados para a prestação dos serviços na Superintendência de Polícia Federal em Campo Grande-MS, um deverá ter o cargo de servente encarregado.

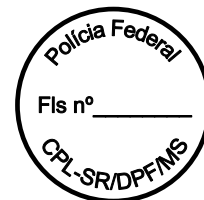
**2.3.2.** A produtividade estabelecida está em conformidade com o artigo 45 da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008 e com estudos promovidos pela administração.

## 3. Descrição do serviço de limpeza e conservação:

**3.1.** A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



demais atividades correlatas, obriga-se a cumprir todas as obrigações elencadas na IN 18/97/MARE;

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

**3.3.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Administração;

**3.4.** Reparar, remover, substituir, às expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**3.5.** Além do cumprimento das obrigações elencadas acima, a Contratada deverá cumprir a periodicidade exigida na execução dos trabalhos, na forma abaixo:

**3.5.1. Diariamente:**

**3.5.1.1.** Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

**3.5.1.2.** Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

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

**3.5.1.4.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

**3.5.1.5.** Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

**3.5.1.6.** Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

**3.5.1.7.** Varrer os pisos de cimento;

**3.5.1.8.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

**3.5.1.9.** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

**3.5.1.10.** Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

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

**3.5.1.12.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

**3.5.1.13.** Varrer, passar pano úmido e polir os pisos encerados e emborrachados;

**3.5.1.14.** Varrer as áreas pavimentadas;

**3.5.1.15.** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes,

**3.5.1.16.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

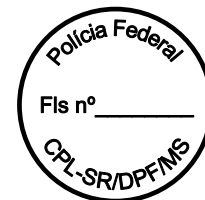
**3.5.2. Semanalmente:**

**3.5.2.1.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**3.5.2.2.** Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



**3.5.2.3.** Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético,

**3.5.2.4.** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

**3.5.2.5.** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

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

**3.5.2.7.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

**3.5.2.8.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

**3.5.2.9.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

**3.5.2.10.** Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros, divisórias de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;

**3.5.2.11.** Limpeza dos tetos e paredes;

**3.5.2.12.** Limpeza externa dos aparelhos e equipamentos;

**3.5.2.13.** Lavar áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

**3.5.2.14.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**3.5.3. Quinzenalmente:**

**3.5.3.1.** Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**3.5.4. Mensalmente:**

**3.5.4.1.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

**3.5.4.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;

**3.5.4.3.** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

**3.5.4.4.** Limpar persianas com produtos adequados;

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

**3.5.4.6.** Proceder à capina e roçagem, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar gramas em frente aos prédios e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos, inclusive utilizar herbicida para remoção dos matos;

**3.5.5. Semestralmente:**

**3.5.5.1.** Lavar as caixas d' água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la;

**3.5.5.2.** Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, com uso de equipamento especial, aplicando-lhe anti-embaçantes.

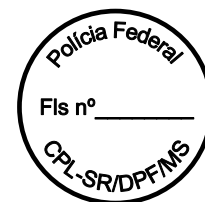
**3.5.6. Anualmente;**

**3.5.6.1.** Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas neste Anexo;

**3.5.6.2.** Lavar as Paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



#### 4. Dos materiais:

##### 4.1. Material de limpeza:

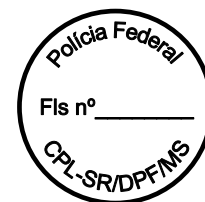
4.1.1. A empresa deverá fornecer todos os materiais relativos a limpeza conforme relação abaixo:

Quadro 4

Item	Especificação dos materiais	Unidade
1.	água sanitária	lt.
2.	álcool	lt.
3.	balde	un.
4.	bisnaga (xadrez)	um.
5.	brex – c.o	lt.
6.	cera em pasta desinfetante	kg.
7.	cera líquida	lt.
8.	desentupidor de pia	un.
9.	desinfetante	lt.
10.	Desodorizante	lt.
11.	Detergente copa	lt.
12.	disco 35-a	um.
13.	disco titan	um.
14.	escova de nylon	un.
15.	escova de pelo	un.
16.	escova manual	un.
17.	escova sanitária	un.
18.	espanador	un.
19.	esponja dupla face	un.
20.	flanela	un.
21.	lã de aço	un.
22.	Limpa Seco	un.
23.	limpa vidro	un.
24.	lustra metálico – brasso	un.
25.	lustra móveis	un.
26.	Luvas	par
27.	óleo de peroba	un.
28.	pá para lixo	un.
29.	papel higiênico folha dupla	fardo
30.	papel toalha branco 1ª qualidade	fardo
31.	pedra sanitária	un.
32.	polix – saco 20 kg.	un.
33.	removedor de cera	lt.
34.	rodo	un.
35.	sabão de coco	un.
36.	sabão em pó	Kg
37.	sabão em barra	un.
38.	sabão líquido	lt.
39.	sabonete	un.
40.	sabonete líquido glicerinado	lt.
41.	saco aspirador	un.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



42.	saco para chão	un.
43.	saco para lixo 100 lt.	Un.
44.	saco para lixo 60 lt.	Un.
45.	saco para lixo 40 lt.	pacote
46.	vaselina	lt.
47.	vassoura gari	un.
48.	vassoura pelo (30-40-60)	un.
49.	vassoura piaçava	un.
50.	vassoura teto	un.
51.	veja multiuso	un.

**4.1.2.** Os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo os selos e certificados exigidos pelos institutos de controle competentes.

**4.1.3.** A lista dos produtos acima não é exaustiva, podendo sofrer alterações conforme a demanda do serviço, devendo a licitante estar apta a suprir eventuais necessidades de acréscimos na execução do contrato.

**4.1.3.1.** Eventuais acréscimos deverão ser formalizados por escrito pela administração e serão restritos a produtos afetos à perfeita execução dos trabalhos.

**4.1.4.** Para subsidiar a estimativa dos quantitativos para os itens de material de consumo e preenchimento do anexo IV do edital, a licitante deverá considerar, como referência, as informações a seguir, em conjunto com as dispostas no quadro 3:

Quadro 5

UNIDADE	QUANTITATIVOS			
	servidores	banheiros	Copas	Caixas d'água
SR/DPF/MS	282	26	4	5
DPF/CRA/MS	50	3	1	2
DPF/PPA/MS	49	4	1	2
DPF/TLS/MS	39	13	1	3
DPF/DRS/MS	66	13	2	3
DPF/NVI/MS	40	6	1	3

**4.2. Material permanente:**

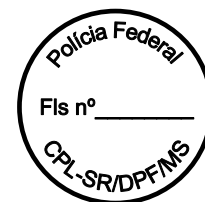
**4.2.1.** Manter, PERMANENTEMENTE, nas dependências da contratante, os seguintes equipamentos:

Quadro 6

Item	Equipamento	Quantidade
01	Abafador para ruídos	07
02	Armário de aço	03
03	Aspessores para grama	04
04	Aspirador de pó profissional	02
05	Bico de Papagaio	04
06	Bico para mangueira ½	02



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



07	Bico para mangueira 3 ¼	07
08	Caixa tipo baú	01
09	Carrinho de mão com câmara	03
11	Carrinho Funcional	02
12	Enceradeira Comercial	02
13	Enceradeira profissional	02
14	Enxada	04
15	Enxadão	04
16	Enxadinha para grama	04
17	Escada de ferro	07
18	Escada de madeira	04
19	Facão	04
20	Kit de Limpeza de Vidro	06
21	Lima	04
22	Mangueira tipo emborrachada ½	02
23	Mangueira tipo emborrachada 3 ¼	07
24	Máquina Industrial para Lavagem de piso	02
25	Óculos de proteção	04
26	Rastelo para grama	04
27	Serrote	04
28	Tesoura para grama	03
29	Vassoura em aço para grama	04

**4.2.** As máquinas e equipamentos disponibilizados pela empresa contratada deverão ser novos, na garantia e atender as normas de segurança no trabalho e de emissão de nível ruído.

**4.3.** A quantidade dos equipamentos elencados no Quadro 6 é estimativa mínima para o atendimento dos serviços, podendo sofrer alterações conforme a demanda do serviço, devendo a licitante estar apta a suprir eventuais necessidades na execução do contrato.

**4.3.1.** Os pedidos de acréscimos serão solicitados formalmente, com justificativa plausível de sua necessidade e aplicação, pela administração, e serão restritos aos materiais elencados no Quadro 6 ou a ferramentas similares que sejam afetas à execução dos trabalhos.

## **5. Fiscalização:**

**5.1.** - Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados por fiscal do contrato, indicado pela Administração da SR/DPF/MS, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas como prevê o art. 67 da Lei 8.666/93, que deverá:

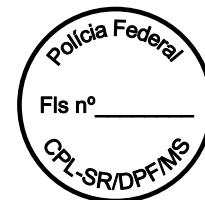
**5.1.1** – Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados que executarão os serviços contratados;

**5.1.2** – Comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

**5.1.3** – providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e/ou



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



CONTRATADA, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

**5.2.** Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu(s) designado(s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.

**5.3.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

**5.4.** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante;

**5.5.** Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.6.** O não atendimento de quaisquer solicitações da Contratante, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar à Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos e preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

**5.7.** A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu que a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os servidores da Contratante, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independente de qualquer justificativa por parte desta.

**5.8.** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser utilizados e-mail;

**5.5.** As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

**5.10.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

## **6. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**a)** O custo estimado do presente certame foi elaborado nos moldes da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG, alíneas "a" e "b", inciso XII do artigo 15, conforme disposto a seguir:

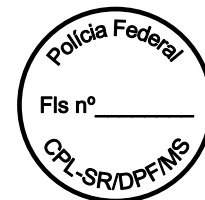
Quadro 7

Item	Especificação	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Serviços de Limpeza e conservação, com fornecimento de material	R\$ 64.930,95	R\$ 779.171,36

**b)** Os valores disposto acima (Quadro 7) está fundamentado em pesquisa de preços praticados no mercado, estando amparado pela PORTARIA SLTI Nº 02, DE 8 DE ABRIL DE 2009, conforme orçamentos e planilhas apensadas no processo, e **serão os máximos admitidos para futura contratação.**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



**c)** Os orçamentos apresentados contemplam adicional de periculosidade na proporção de 30%(trinta por cento) sobre o salário base, e deverá também ser observado na elaboração da proposta, posto que, por intermédio de Laudos de Avaliação Ambiental, as Unidades SR/DPF/MS, DPF/CRA/MS, DPF/DRS/MS, DPF/NVI/MS, DPF/PPA/MS e DPF/TLS/MS, foram declaradas áreas de periculosidade, em razão de armazenamento de munições, pólvora, explosivos, produtos químicos, inflamáveis e agentes biológicos.

**d)** A remuneração na proposta apresentada deverá obedecer às regras da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação do MS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do MS.

## **7. Prazo de execução dos serviços.**

Vide Anexo III, cláusula 2ª da minuta de Contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** . Com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a)** Apresentar documentação falsa;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Fazer declaração falsa;
- f)** Cometer fraude fiscal.

**8.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de:

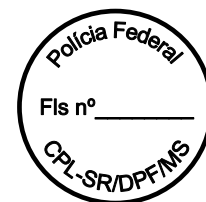
**b1)** 0,5 (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b2)** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**b3)** 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



c) para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as Quadros 6 e 7 a seguir:

Quadro 8

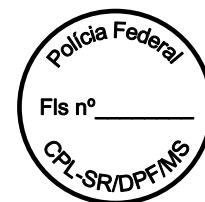
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

Quadro 9

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Não Zelar pelas instalações da SR/DPF/MS e Unidades Descentralizadas, por item e por dia;	3



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



7	Não Registrar e controlar, diariamente, assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	1
8	Não Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Não Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	1
10	Não Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avançadas, por ocorrência e por dia;	1
11	Não Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	4
12	Não Fornecer EPIs (Equipamentos de proteção individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Não Fornecer 2 (dois) uniformes para cada categoria, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Não Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
15	Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
16	Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

**8.3.** As multas referidas neste Termo de Referência serão descontadas do pagamento ou cobradas judicialmente.

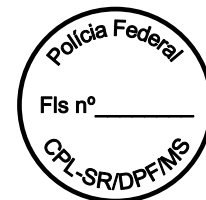
**8.4.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.5.** Além das penalidades acima, o licitante estará sujeito a demais penalidades previstas nas leis que regem os processos licitatórios.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



**9.1.** - Executar perfeitamente os serviços contratados, nos horários predeterminados pela Administração, por meio de pessoas idôneas, educadas e tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá aos danos causados a terceiros durante a execução dos serviços.

**9.2** - Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, os funcionários devidamente identificados ao fiscal do contrato, ao qual será entregue a relação nominal constando de nome, endereço residencial e telefone.

**9.3** - Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo a sua residência ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista.

**9.4** - Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Administração o funcionário posto a serviço da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço.

**9.5** - Apresentar os empregados devidamente uniformizados com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do funcionário e fotografia 3x4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e acessórios a seus empregados.

**9.6** – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica.

**9.7** - Atender de imediato às solicitações da CONTRATADA quanto a substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

**9.8** - Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**9.9** - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços.

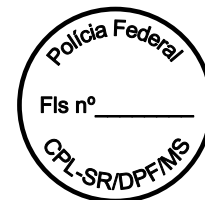
**9.10** - Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, do recolhimento dos encargos sociais, das carteiras de saúde atualizadas, atestado de sanidade física, carteira de trabalho e previdência social – CTPS, e outros, de empregados utilizados na execução do contrato.

**9.11** - Corrigir os salários pagos e demais benefícios aos seus empregados na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, Justiça do Trabalho ou obtidos através de acordos sindicais.

**9.12** -Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo o que as leis trabalhistas lhes asseguram, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo ser adotadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao integral ressarcimento dos mesmos.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



**9.13** - Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula dos empregados alocados na prestação dos serviços.

**9.14** - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Quando da substituição definitiva do empregado, no prazo de até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, trazer o substituto à presença do executor, munido dos documentos necessários, acrescidos de referências pessoais, para entrevista e análise de aptidões e habilitação ao desempenho da função. No caso do executor recusar o substituto apresentado, a empresa deverá apresentar outro.

**9.15** - Substituir, em 02 (duas) horas, os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando o horário a ser cumprido.

**9.16** - Dar ciência à CONTRATANTE, em 24 (vinte e quatro) horas, e por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas na execução dos serviços.

**9.17** - Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da CONTRATANTE, bem como todos aqueles que freqüentarem as instalações da SR/DPF/MS.

**9.18** - Pagar, mensalmente, seus empregados até o 5º dia útil, exibindo à CONTRATANTE, documentos, conforme a seguir:

**a)** Comprovantes do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (FGTS e Previdência social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, no forma do art. 32 da Lei nº 9.032/95, e de pagamentos de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições, fiscais e parafiscais, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc.;

**a.1)** À CONTRATANTE não cabe responsabilidade ou solidariedade por eventuais autuações ou reclamações procedentes, de quaisquer natureza, sendo-lhe estranho qualquer vínculo empregatício com os empregados da CONTRATADA, que expressamente o reconhece.

**b)** a nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**b.1)** comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio de:

**b.1.1)** cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);

**b.1.2)** cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

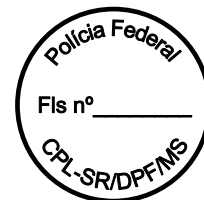
**b.1.3)** cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**b.2)** comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

**b.2.2)** cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



**b.2.3)** cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

**b.2.4)** cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**c)** Comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, com cópia autenticada;

**9.19.** Não permitir a utilização do trabalho do menor.

## **10. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

**10.1.-** Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

**10.1.-.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

**10.1.-** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

**10.1.-** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

**10.1.-** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**10.1.** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Os funcionários da CONTRATADA que forem alocados para prestação dos serviços objeto desta contratação, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social procedida pela Polícia Federal, sempre que esta julgar necessário.

**11.1.1.** Quando solicitada, a CONTRATADA, deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos complementares de seus funcionários:

**a)** Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque, etc.);

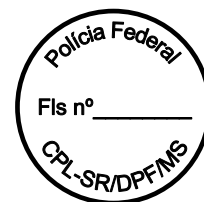
**b)** Certidões negativas dos órgãos de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas;

**c)** Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.

**11.2.** A desaprovação pelo CONTRATANTE de empregado da CONTRATADA será justificada formalmente, baseada nos antecedentes do mesmo ou por motivo de deficiência técnica.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL



Campo Grande/MS, outubro de 2010.

**CLAUDIA MARIA GUIMARÃES DE OLIVEIRA**  
Pregoeira