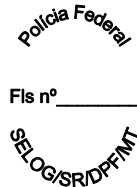




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



EDITAL COM ALGUNS ITENS EXCLUSIVOS A ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO

(SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)

HABILITAÇÃO COMPLETA (ART. 8º, II, III, IV, V E VI DA IN SLTI/MPOG Nº 2, DE 11.10.10)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8 /2011

Processo Administrativo n.º 08320.000173/2011-88

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso, sediada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1205, bairro Bosque da Saúde, cep. 78.050-000, Cuiabá/MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até às 10 horas do dia 22/11/2011**, hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, a fim de contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de material, de copeira e de agente de serviços gerais, com intuito de atender à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá / MT e Descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os serviços de copeira serão somente para a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso, os demais deverão atender as Descentralizadas, conforme disposto no Termo de Referência.

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme especificações constantes do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

2.4. Responsável pela elaboração do Termo de Referência e cotações SELOG/SR/DPF/MT;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

2.5. O item 1 - COPEIRA será EXCLUSIVO para ME e EPP, para os demais itens será concedida somente Preferência.

2.6. Tabela demonstrativa dos Itens:

Local de prestação dos serviços	ITEM 1 Copeira	ITEM 2 Agente de serviços gerais	ITEM 3 Servente de Limpeza
	EXCLUSIVIDADE ME e EPP	APENAS PREFERÊNCIA ME e EPP	APENAS PREFERÊNCIA ME e EPP
Cuiabá	X	X	X
Barra do Garças		X	X
Rondonópolis		X	X
Cáceres		X	X
Sinop		X	X

3. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2011, de acordo com a classificação disposta no Termo de Referência.

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

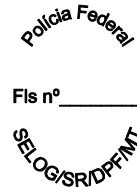
4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.1.1. ITEM 1, COPEIRA, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, demais itens ampla concorrência.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o Departamento de Polícia Federal responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;

5.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

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

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

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

6.5.1. valor mensal e anual do item;

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

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

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

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

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

6.5.2.5. *As informações não prestadas no detalhamento do objeto, na forma eletrônica, poderão ser supridas no envio da proposta original.*

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

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

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

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

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, quando for possível a sua identificação.

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

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual / total *do item*.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.14. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

7.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

7.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, ou nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, prevalecerá a classificação inicial.

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

7.20.1. prestados por empresas brasileiras;

7.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

7.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

8.2. No julgamento da proposta será considerado o **“Menor Preço” por item.**

8.3. Não será aceita a proposta ou lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, quando não justificado.

8.3.1. Em relação aos serviços de limpeza serão considerados como limites os preços fixados por órgão oficial competente, Portaria da SLTI - MPOG Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº. 29, de 16 junho de 2011, acrescido do Adicional de Periculosidade;

8.3.2. O valor correspondente ao Adicional de Periculosidade, por ser considerado custo extraordinário, está fora do limite máximo estabelecido na Portaria.

8.4. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

8.4.1. Será considerado inexequível o preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, porém antes da desclassificação será observado o disposto no subitem 8.6, deste edital.

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

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

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

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

8.8.2.1. Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custo individualizadas por tipo de serviço;

8.8.2.2. Deverão ser apresentadas planilhas de formação de custo com e sem o Adicional de Periculosidade.

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

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

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

8.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

8.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

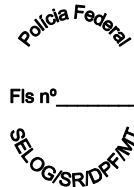
9.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, de acordo com o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010.

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

9.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, consideradas a partir da convocação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.3. Habilitação jurídica:

- 9.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.3.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; (itens não exclusivos)

9.4. Regularidade fiscal:

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (somente para os itens não exclusivos);
- 9.4.6. o licitante detentor do menor preço, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5. **Em relação aos itens 1 (Copeira), 2 (Agentes de Serviços Gerais) e 3 (Serventes de Limpeza)**, os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF no nível da qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

- 9.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.5.2. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentem qualquer dos índices acima igual ou inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a todos os itens deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, se for o caso; (observar item 16 TR)

9.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número **(65) 3614-5509 / 3614-5654**, ou, **preferencialmente, via e-mail cpl.srmt@dpf.gov.br, no prazo de 3 (três) horas**, após convocação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail e após convocação;

9.8.1. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que devidamente justificado pelo licitante.

9.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.9.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

10. - DOS RECURSOS

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

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

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

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, para os itens 1, 2 e 3, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 1 % (um por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

12.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

12.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

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

12.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.7.1. caso fortuito ou força maior;

12.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

12.7.3. descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

12.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

12.11. Será considerada extinta a garantia:

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

12.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação ou recebimento do instrumento, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

13.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DA REPACTUAÇÃO

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

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência;

16.1 As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: (Instrução Normativa nº. 01, de 19/01/2010)

- 16.1.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimada que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 16.1.2 Adotar medidas para evitar desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 16.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 16.1.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução de serviços;
- 16.1.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 16.1.6 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

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;

- 16.1.7 Respeite as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 16.1.8 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

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

17.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

17.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

17.4 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.4.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

17.6 O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceito pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (Redação do Termo de Referência subitem 15.7).

17.7 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

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

17.9.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 18.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não mantiver a proposta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

18.1.6 comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7 cometer fraude fiscal.

18.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

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

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

18.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.srmt@dpf.gov.br, pelo fax (65) 3614-5509, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1205, Bosque da Saúde, seção SELOG - Setor de Logística Policial.

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

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

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

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

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

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

20.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão, primeiramente, as do Termo de Referência, Edital e demais anexos.

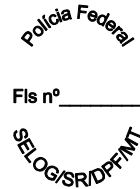
20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.pf.gov.br, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nesta Superintendência.

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

- 20.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.10.2 ANEXO II - Relação Material de Consumo;
- 20.10.3 ANEXO III - Modelo de Planilha de custos e formação de preços;
- 20.10.4 ANEXO IV - Modelo de Vistoria;
- 20.10.5 ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato;
- 20.10.6 ANEXO VI - Metodologia de avaliação dos serviços a cargo do fiscal do contrato;
- 20.10.7 ANEXO VII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



- 20.10.8 ANEXO VIII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 20.10.9 ANEXO IX - Modelo de Proposta;

Cuiabá - MT, 28 de outubro de 2011

Giovana Ireni Batista de Menezes Frank
PREGOEIRO OFICIAL
SR/DPF/MT

De acordo,

César Augusto Martinez
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional
SR/DPF/MT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1. - O presente Termo tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de Serventes de Limpeza, Copeira e Agente de Serviços Gerais.

1.1 - Atender a Superintendência Regional do DPF/MT (Copeira, Agente de Serviços Gerais e Serventes de Limpeza), Delegacias de Polícia Federal de Cáceres/MT, Rondonópolis/MT, Barra do Garças/MT e Sinop/MT (Agentes de Serviços Gerais e Serventes de Limpeza) em áreas internas, áreas externas adjacentes, calçadas, garagens e pátios, **com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos necessários, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.**

1.2 - A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de 44h (quarenta e quatro horas) semanais, de segunda-feira a sábado.

1.3 – A contratação será por item, de acordo com o tipo de serviço, mas não será desmembrado por localidades, evitando originar 11 (onze) contratos para apenas 03 (três) tipos de serviços.

ITEM 01	COPEIRA	01 Cuiabá
ITEM 02	AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS	02 Cuiabá 01 Barra do Garças 01 Rondonópolis 01 Cáceres 01 Sinop
ITEM 03	SERVENTES DE LIMPEZA	Cuiabá Barra do Garças Rondonópolis Cáceres Sinop

1.4 – O item 01 terá **exclusividade** para ME ou EPP.

1.5 – Os itens 02 e 03 apesar de ter 05 diferentes locais, trata-se de único tipo de serviço terceirizado, por isso não será segregado por localidade, o que facilita a contratação.

1.6 – As adjudicações dos itens 01 e 02 serão pelo menor preço, considerando o preço médio de mercado, enquanto que no item 03 serão considerados os limites da **Portaria SLTI/MPOG nº 29, de 16 de junho de 2011**, acrescido do adicional de periculosidade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

2 - OBJETIVOS

2.1 - Garantir a limpeza e conservação da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de MT e suas unidades descentralizadas.

2.2 - Disponibilizar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e higiênico para o desenvolvimento de suas funções.

2.3 - Conservar asseadas as instalações da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de MT e suas unidades descentralizadas.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal e suas Descentralizadas em MT, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

O Decreto nº. 2.271/97 e a Instrução Normativa nº. 002/2008 - SLTI/MPOG estabelecem a possibilidade de contratação pela Administração Pública de serviços de terceiros que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação.

Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº. 10.520/2002, o Decreto nº. 5.450/2005 e o Decreto nº. 3.555/2000, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

Nos termos do parágrafo 1º do art. 6º da Instrução Normativa nº. 002/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 - DETALHAMENTO DA MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA A SER CONTRATADA

Quantidade/Denominação/Localização/Atribuição:

4.1 - Um (a) COPEIRA

Atribuições:

Fazer café;
Servir água e café diariamente nos ambientes do Edifício Sede da SR/DPF/MT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Responsabilizar-se pela distribuição e recolhimento de todos os materiais da copa;
Responsabilizar-se pela lavagem das vasilhas e acessórios de copa e cozinha;
Limpar, zelar, organizar e controlar os materiais da copa;
Responsabilizar-se pela limpeza dos bebedouros, geladeiras e frigobar;
Responsabilizar pela limpeza do carrinho de distribuição de café e água.

Desenvolver atividade na copa da SR/DPF/MT, no que se refere a serviços de copeiragem.

4.2 - 06 (seis) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS*

** Como passou a ser necessário incluir no SIASG um código próprio para cada tipo de profissional a ser contratado e ainda não existe nenhum código específico para “AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS”, usaremos o código SIASG 1627 (manutenção/reforma predial.), que é o que mais se aproxima do profissional que almejamos. Então, para efeito de contratação/licitação será utilizado o código SIASG 1627 para contratação de profissionais agentes de serviços gerais que executarão as tarefas descritas neste Termo de Referência.*

Atribuições:

Atribuições: inerentes e abrangente ao cargo, tendo como base o conhecimento em termos gerais da função de pedreiro/servente/pintor/eletricista/encanador etc.

Localização/Órgão/Lotação: **Agente de Serviços Gerais:**

- 02 (dois) postos de Agente de Serviços Gerais, para atender nas instalações do prédio da SR/DPF/MT, sito à Avenida Rubens de Mendonça, 1.205, Bairro Bosque da Saúde, - **Cuiabá/MT**, compreendendo área do terreno 1.563,50 m², área construída 7.619,95 m², área externa de 909,55 e área envidraçada 1.980,00 m².

- 01 (um) posto de Agente de Serviços Gerais, para atender nas instalações da DPF/CAE/MT, sito à Avenida Getúlio Vargas s/nº, **Cáceres/MT**, área do terreno 10.637,50 m², com área construída de 664,00 m², área externa de 1000 m² e área envidraçada 70,00 m².

- 01 (um) posto de Agente de Serviços Gerais, nas instalações do prédio da DPF/BRG/MT, sito à Rua Simião Arraia Quadra 16 lotes 06, 07 e 08, centro de **Barra do Garças/MT**, área do terreno 1.125,00 m², área construída de 809,87 m², área externa de 225 m² e área envidraçada 112,00 m².

- 01 (um) posto de Agente de Serviços Gerais nas instalações da DPF/ROO/MT, sito Av. Sete de Setembro 558, Vila Birigui, em **Rondonópolis/MT**, área do terreno 4.500,00 m², área construída de 617,48 m², área externa de 882,52 m² e área envidraçada 141,82 m².

- 01 (um) posto de Agente de Serviços Gerais nas instalações da DPF/SIC/MT, sito na Rua Figueiras, 115 – Centro – **Sinop/MT** – área do terreno 3.185,00m², área construída 1.023,76 m², área de garagem 921,24 m².



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

4.3 - SERVENTE DE LIMPEZA

Atribuições: Serviços de limpeza e conservação.

Atribuições:

Inerentes e abrangente ao cargo, ou seja, higienização e arrumação do ambiente de trabalho.

5. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços referentes à limpeza e conservação serão executados nas dependências da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso e suas unidades descentralizadas, nos seguintes endereços:

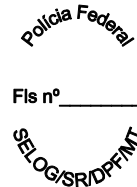
- **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso.**
Avenida Rubens de Mendonça, 1.205, bairro Araés, - Cuiabá/MT
Tel: (65) 3614-5600
- **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cáceres/MT**
Sito à Avenida Getúlio Vargas s/nº, bairro C O C
Tel: (65) 3211- 6300
- **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Barra do Garças/MT**
Rua Simião Arraia Quadra 16 lotes 06, 07 e 08, Centro
Tel: (66) 3402-3100
- **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Rondonópolis/MT**
Av. Sete de Setembro 558, Vila Birigui
Tel: (66) 3439-6200 - 66 3511-8200
- **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Sinop/MT**
Rua Figueiras, 115 – Centro
Tel: (66) 3511-8200

6. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1 - A empresa contratada prestará os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



6.2 - Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

7. ÁREAS DE ATENDIMENTO, ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO E JORNADA DE TRABALHO

7.1 - As áreas a serem atendidas pela prestação dos serviços de limpeza e conservação são aquelas descritas nos itens 7.7 a 7.11, sendo que tal item contempla ainda os parâmetros para cálculo do quantitativo de pessoal, de acordo com a produtividade adotada pela empresa licitante, que deverá apresentar atestado de capacidade técnica, considerando a metragem de área onde deverão ser executados os serviços, incluindo-se o material e equipamentos necessários a serem utilizados.

7.2 - Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constantes nos itens 7.7 a 7.11, foram considerados em observância às particularidades dos ambientes onde deverão ser executados os serviços.

7.3 - Com fulcro no art. 44 da IN n.º 02/2008 - SLTI/MPOG, a Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso adotará a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

7.4 - Os serviços de limpeza e conservação serão executados de segunda-feira a sábado, ou seja, 44hs (quarenta horas) semanais.

7.5 - As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência e dos halls de entrada e das garagens, deverão ser programadas para realização aos sábados, e, caso seja necessário a programação para execução deverá ser articulada junto ao Fiscal do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

7.6 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

7.7 – Na SR/MT consideraremos a periodicidade de limpeza. Sendo este um órgão com características dessemelhante, onde os setores mesmo com planejamento de limpeza diária, necessitam sofrer interrupção dos serviços que contrastam com a operacionalidade do órgão, visto que são obrigados a manter algumas salas fechadas, devido a sigilo de informações acumuladas nos setores, que nos permite perfeitamente um enquadramento de produtividade maior que a IN 44/2008 aufere.

Após estudo técnico concluímos que para desempenho sem acúmulo ou dispêndio de força de trabalho, adotaremos para a SR/MT a seguinte produtividade:

I – área interna: 900 m²



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

II – área externa : 1200 m²

III – área envidraçada s/ risco: 220 m²

IV – área envidraçada c/ risco: 110 m²

7.8 - Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso

Tipo de área	Área (m²)	Produtividade mínima (m²)	Periodicidade	Cargo
Área interna (piso frios)	7.619,95	900	Diária	Servente
Área de piso externa e terra	909,55	1.200	Diária	Servente
Área de esquadrias internas e externas e	308,38	220	Diária	Servente
Fachadas envidraçadas	1.980,00	110	Diária	Servente
Supervisão		-	Contínua	Encarregado
Área total	10.817,88			

Obs: Área com adicional de periculosidade.

7.9 - Delegacia de Polícia Federal na cidade de CÁCERES/MT

Tipo de área	Área (m²)	Produtividade mínima (m²)	Periodicidade	Cargo
Área interna (piso frios)	664	600	Diária	Servente
Área de piso externa e terra	1.000	1.200	Diária	Servente
Área de esquadrias internas e externas	70	220	Diária	Servente
Fachadas envidraçadas	70	110	Diária	Servente
Área total	1.804,00			

Obs: Área com adicional de periculosidade.

7.10 - Delegacia de Polícia Federal na cidade de BARRA DO GARÇAS/MT

Tipo de área	Área (m²)	Produtividade mínima (m²)	Periodicidade	Cargo
Área interna (piso frios)	809,87	600	Diária	Servente
Área de piso externa e terra	225	1.200	Diária	Servente
Área de esquadrias internas e externas	112	220	Diária	Servente
Fachadas envidraçadas	225	110	Diária	Servente
Área total	1.371,87			

Obs: Área com adicional de periculosidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

7.11 - Delegacia de Polícia Federal na cidade de RONDONÓPOLIS/MT

Tipo de área	Área (m²)	Produtividade mínima (m²)	Periodicidade	Cargo
Área interna (piso frios)	617,48	600	Diária	Servente
Área de piso externa e terra	882,52	1.200	Diária	Servente
Área de esquadrias internas e externas	141,82	220	Diária	Servente
Fachadas envidraçadas	141,82	110	Diária	Servente
Área total	1.783,64			

Obs: Área com adicional de periculosidade.

7.12 - Delegacia de Polícia Federal na cidade de SINOP/MT

Tipo de área	Área (m²)	Produtividade mínima (m²)	Periodicidade	Cargo
Área interna (piso frios)	1.023,76	600	Diária	Servente
Área interna (piso acarpetados)	90	600	Diária	Servente
Área de piso externa e terra	921,24	1.200	Diária	Servente
Área de esquadrias internas e externas	180,00	220	Diária	Servente
Fachadas envidraçadas	180,00	110	Diária	Servente
Área total	2.395,00			

Obs: Área sem adicional de periculosidade.

8.0 - RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

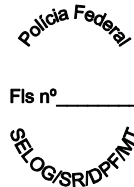
A relação dos materiais, constante do Anexo II deste Edital, e dos equipamentos a serem utilizados nos serviços, constantes do item 8.1, deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse quantitativo poderá oscilar para mais ou menos daquele previsto. Compete à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, sendo obrigação da contratada acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela contratante para que haja a plena execução dos serviços.

A disponibilização de equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante, exceto se a fiscalização do contrato considerar necessária a quantidade adicional.

Todos os equipamentos deverão ser necessariamente, aprovados pelo fiscal do contrato, observando as especificações dos mesmos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



8.1 - QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

- Amperímetro
- Aspirador de pó/água, tipo robot, grande
- Aspirador de pó/água, tipo robot, pequeno
- Aspiradores de pó
- Caixa de ferramentas contendo 01 jogo de chave combinada (06 a 22mm), 01 alicate universal, 01 chave para lavatório, 05 chaves de fenda (1/4x8', 5/16/4', 3/8x6' 3/16x5, 1/8x3'), 01 chave phillips (1/4x6'), 02 chaves biela (10, 1/2), 02 chavesfixa (10/11, 18/19), 04 pontas dewal para parafusadeira, 01 chave teste)
- Caixa de máscara para pó, descartável
- Carrinho com bandeja próprio para servir café
- Carretel de linha de pedreiro
- Carrinho multiuso para limpeza, contendo suporte para baldes, vassouras e sacos de lixo, com quatro rodas
- Lixeira para copo descartável
- Placas sinalizadoras
- Base descartável para copo de café descartável
- Luvas para limpeza
- Colheres de pedreiro tamanho 08 e 10
- Compressor para jato de água
- Conjunto de broca de aço rápido 5; 6; 8; 9,5
- Conjunto de broca videa para concreto 5; 6; 8; 10
- Desempenadeira de aço, lisa
- Enceradeiras de grande porte, tipo Bandeirantes ou similar
- Enxada de 03 libras
- Enxadão
- Escada de ferro, média, de três e cinco degraus
- Espátulas metálicas 04 e 12 cm
- Furadeira/parafusadeira
- Mangueira Plástica com comprimento mínimo de 100 m
- Maquita
- Marreta
- Martelo
- Multímetro
- Pinceis 02 e 06 cm
- Podão
- Ponteiro
- Régua de alumínio de 02 metros
- Roçadeira para gramas à gasolina
- Rolinhos de espuma de 04 e 09 cm
- Serra copo para madeira



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

- Serra copo starett para concreto/metal 32mm, 51mm
- Talhadeira
- Tesoura para poda de plantas
- Vassoura para grama (rastelo)
- Lavadora de alta pressão

9 - DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

9.1 - ÁREAS INTERNAS

9.1.1 - DIARIAMENTE (uma vez quando não explicitado).

- a) remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo;
- c) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- d) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- e) varrer os pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos;
- f) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;
- g) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- h) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- i) passar pano úmido com álcool em gel nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- j) retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

- l) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- m) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- o) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- p) Limpar os elevadores diariamente com produtos adequados;
- q) Limpar os corrimãos;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.1.2 - SEMANALMENTE (uma vez quando não explicitado)

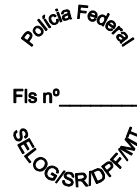
- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos com detergente, encerá-los e lustrá-los;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos no mínimo, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.1.3 - MENSALMENTE (uma vez)

- a) aspirar o pó e limpar as luminárias;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



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

9.1.4 - ANUALMENTE (uma vez)

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas (se existentes);
- b) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio; remover a lama depositada e desinfetá-las;
- c) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

9.2 - ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS

9.2.1 - QUINZENALMENTE (uma vez)

- a) limpar as esquadrias das janelas.

9.3 – ÁREAS ENVIDRAÇADAS INTERNAS

- a) limpar os vidros da janela (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

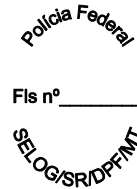
9.4 - ÁREAS EXTERNAS

9.4.1 - DIARIAMENTE (uma vez quando não explicitado)

- a) remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados);
- c) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



e) proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.4.2 - SEMANALMENTE (uma vez)

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) lavar os pisos de qualquer material (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados), com detergente, encerar e lustrar;

c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.4.3 - MENSALMENTE (uma vez)

a) limpar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

b) limpeza das coberturas, quando houver;

c) limpeza das calhas, quando houver;

d) proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

9.5 - DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- ✓ São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:
- ✓ Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.
- ✓ Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.
- ✓ São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados a aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições relacionadas ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

10 - RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA REFERENTE AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- ❖ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- ❖ Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- ❖ Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- ❖ Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- ❖ Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- ❖ Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- ❖ Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- ❖ Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- ❖ Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- ❖ Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

- ❖ Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- ❖ Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- ❖ Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- ❖ Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- ❖ Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- ❖ Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- ❖ Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- ❖ Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
 - ❖ Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - ❖ Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - ❖ Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - ❖ Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - ❖ Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- ❖ Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- ❖ Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

- ❖ Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- ❖ A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obrigarse-á:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- b) Disponibilizar instalações sanitárias;
- c) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- f) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- g) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- h) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- i) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

12 - ESTIMATIVA DE PREÇO PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os valores máximos aceitáveis pela Administração, no curso de toda a vigência contratual, serão aqueles estabelecidos pela Portaria em vigor editada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atualmente a Portaria n.º 29 - SLTI/MPOG, de 16.06.2011) e os estimados pela média aritmética da consulta do mercado, acrescidos do adicional de periculosidade, nos locais onde houver essa incidência.

Para os serviços de copeira e agente de serviços gerais serão considerados os preços médios de mercado.

13 – PREÇO DE REFERÊNCIA: Orçamento apresentado por uma única empresa.

Item	Descrição	Quantidade	Empresa 01 – Valor Unitário – (R\$)	Valor Mensal – (R\$)	Valor Anual – (R\$)
01	Copeira	01	2.335,03	2.335,03	28.020,36

Item	Descrição	Quantidade	Empresa 01 – Valor Unitário – (R\$)	Subtotal Mensal – (R\$)	Subtotal Anual – (R\$)
02	Agente de Serviços Gerais*	05	2.796,55	13.982,75	167.793,00
	Agente de Serviços Gerais**	01	2.334,07	2.334,07	28.008,84
Total Mensal				16.316,82	
Total Anual					195.801,94

*Com adicional de periculosidade – Postos a serem implantados em Cuiabá, Barra do Garças, Cáceres e Rondonópolis;

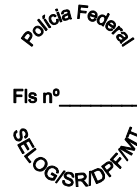
**Sem adicional de periculosidade – Posto a ser implantado em Sinop.

Item	Descrição	Área	m²	Preço Unitário/m² – (R\$)*	Subtotal – (R\$)
03	Servente de Limpeza	Interna	10.825,06	3,20	34.640,19
		Externa	3.938,31	1,60	6.301,30
		Esquadria Externa	812,20	0,73	592,91
		Fachada Envidraçada	2.596,82	0,21	545,33
Subtotal Mensal					42.079,73
Valor Referente ao Adicional de Periculosidade					6.778,52
Total Mensal com Adicional de Periculosidade					48.858,25
Total Anual com Adicional de Periculosidade					586.299,00

*Limite máximo estipulado na Portaria SLTI/MPOG nº 29, de 16.06.2011



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



OBS. 01 – No cálculo para se chegar ao valor do adicional de periculosidade – 30% (trinta) por cento, incidente sobre o PISO NORMATIVO da categoria – referente ao item 03, foram excluídas as áreas da Delegacia de Polícia Federal em Sinop/MT (DPF/SIC/MT);

OBS. 02 – A(s) licitante(s) detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), referentes a todos os itens objeto da licitação, **deverá(ão)** encaminhar, após convocação do pregoeiro, via sistema, planilhas de custo e formação de preços, conforme modelo disponibilizado no Anexo III deste Termo de Referência;

OBS. 03 – A produtividade mínima para o edifício sede da Superintendência Regional do DPF em MT é de 900 m²;

OBS. 04 – Nos valores ofertados deverão estar inclusos adicional de periculosidade para todos os postos a serem implantados em Cuiabá, Barra do Garças, Cáceres e Rondonópolis.

14 - FISCALIZAÇÃO

14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93.

14.2 - A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

14.3 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio do instrumento de controle constante no Anexo VI do Edital de Pregão Eletrônico n.º XX/2011, compreendendo a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

e) A satisfação do público usuário.

14.4 - O representante da administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.5 - As decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

14.6 - No que concerne ao serviço de limpeza e conservação, a CONTRATADA indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

14.7 - O fiscal do contrato deverá controlar a conformidade do material utilizado na execução dos serviços de limpeza e conservação predial através de documento disponibilizado pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8 - O quantitativo dos produtos utilizados nos serviços de limpeza e conservação predial, deverá ser controlado para que se tenha, no futuro, uma previsão de quantidade correspondente às previsões reais do material utilizado nos serviços.

14.9 - Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

- a) Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha freqüentes faltas sem justificativas legais.
- b) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado a limpeza de área de saúde ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam as necessidades.
- c) Exigir que a empresa contratada apresente, juntamente com a Nota Fiscal relacionada à prestação dos serviços, a ficha de freqüência dos funcionários e os comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, tais como recolhimento de FGTS, etc.
- d) Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

- e) Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.
- f) Elaborar planilha resumo de todo contrato administrativo, onde deverá conter: o nome completo de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

14.10 - Comunicar à contratada, para imediata correção, a ineficácia, mal funcionamento ou defeito em equipamentos necessários à perfeita execução contratual.

14.11 - Comunicar à contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da contratada, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido.

14.12 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 dias após a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestados pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa 02/2008 – SLTI/MPOG.

15.2 A nota fiscal/Fatura deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;
- b) Da Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

- d) Da ficha de frequência dos funcionários;
- e) De cópia dos documentos fiscais de aquisição dos materiais e/ou os contratos de locação de equipamentos ou Relatório Gerencial, conforme o caso, relativos aos materiais e/ou equipamentos cujos valores sejam discriminados na nota fiscal para que não integrem a base de cálculo da contribuição previdenciária;
- f) Das despesas com alimentação in natura e/ou vale transporte fornecido aos funcionários da contratada cujos valores sejam discriminados na nota fiscal para fins de dedução da base de cálculo da contribuição previdenciária.

15.3 - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100)/365$$

15.5 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, o processo deve ser instruído com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para apuração de responsabilidades, se for o caso, identificando os envolvidos e imputando o ônus a quem deu causa.

15.6 - A retenção ou glosa no pagamento, conforme detalhado no Anexo VI do Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2011, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

15.7 - O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16 - DA VISTORIA TÉCNICA

16.1 - Recomenda-se às empresas interessadas em participar da licitação para os itens relacionados à limpeza, conservação e jardinagem, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação.

- a) Propostas formuladas com medidas de áreas em tamanhos menores que os conferidos neste termo de referência para efeito de garantir menor custo, ferindo a realidade da necessidade de mão de obra nos termos do art.44 da IN Nº02/SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008, serão desclassificadas;

16.2 - A não realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

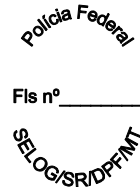
16.3 - Deverá ser apresentado um termo de vistoria por item.

16.4 - A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, nos horários e dias normais de expediente com o responsável local de cada unidade que designará servidor para acompanhar o licitante, nos seguintes telefones:

- ✓ **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso.**
Avenida Rubens de Mendonça, 1.205, bairro Araés, - Cuiabá/MT
Tel: (65) 3614-5600
- ✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cáceres/MT**
sito à Avenida Getúlio Vargas s/nº , bairro C O C
[Tel:\(65\) 3211- 6300](tel:(65)3211-6300)
- ✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Barra do Garças/MT**
Rua Simião Arraya Quadra 16 lotes 06, 07 e 08, Centro
[Tel:\(66\) 3402-3100](tel:(66)3402-3100)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Rondonópolis/MT**

Av. Sete de Setembro 558, Vila Birigui

Tel:(66) 3439-6200 66 3511-8200

✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Sinop/MT**

Rua Figueiras, 115 – Centro

Tel:(66) 3511-8200

16.5 - Após a vistoria, será emitida uma declaração, conforme modelo do Anexo IV do Edital, que deverá ser assinada pelo responsável pelo acompanhamento e pelo representante da empresa responsável pela vistoria técnica, fazendo este documento, parte da documentação a ser acostada aos autos da licitação.

16.6 - Para proceder à vistoria técnica deverá ser apresentado documento, procuração ou outro legalmente reconhecido que comprove ser vistoriador representante legal do licitante.

17 - FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - Será formalizado contrato administrativo para a prestação dos serviços estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este termo de referência, a proposta da empresa e o edital de licitação.

17.2 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (DOZE) meses, a partir da publicação do extrato no D.O.U, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993.

a) Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

18 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, **DDO n.º 91/2012**, prevista no orçamento da União para o exercício de **2012**, destinada à Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso, através da Portaria n.º 2651/2011-DG/DPF, de 14 de outubro 2011, e classificação abaixo:

Unidade Gestora: 200374

Gestão: 00001

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 6122075020000001

Elemento de Despesa: 3390.37



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**

PI: 702T-12.

19. - DA GARANTIA

19.1 - Para a execução das obrigações assumidas, o DPF exigirá da empresa vencedora até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, exceto carta-fiança, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

19.2 - O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros.

19.3 - O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

19.4 - Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

19.5 - O contratado fica obrigado a recompor o valor inicial da garantia nos seguintes casos:

- a) Quando for utilizado para ressarcimento de prejuízos;
- b) Cobrir multas;
- c) Acréscimos/supressões do valor contratado. (art.65, § 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93).

19.6 - A garantia solicitada no item anterior deverá possuir validade de três meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ante a comprovação de quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

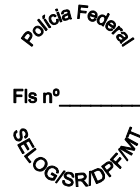
19.7 - Caso não haja comunicação referente à quitação descrita no subitem anterior, até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o valor da garantia será utilizado pela Contratante para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme disposto no inciso XIX, art. 18, da IN Nº02/SLTI/MPOG;

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do ente da federação correspondente à localidade de prestação dos serviços.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



20.2 - As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência.

20.3 - A contratante poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionados em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

20.4 - Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

20.5 - Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pela CPL/SELOG/SR/DPF/MT.

Cuiabá/MT, 26 de outubro de 2011.

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

ELIEZER GENTIL DE SOUZA
AADM Matrícula 12.638

APROVAÇÃO:

Nos termos do Inc.II, art. 9º do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório conforme legislação pertinente.

César Augusto Martinez

Superintendente Regional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

ANEXO II

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO COM REPOSIÇÃO **MENSAL**, DE MODO QUE
MANTENHA O ESTOQUE PERMANENTE

MATERIAL	CUIABÁ	BRG	SINOP	ROO	CAE	UNIDADE	MARCA
Água sanitária concentrada	10	02	02	02	02	Litros	
Álcool em Gel	25	03	03	03	03	Litros	
Aromatizante de ambiente concentrado	05	03	03	03	03	Unidade	
Balde com alça 10 litros	12	02	02	02	02	Unidades	
Bom Ar spray	09	03	03	03	03	Unidades	
Borrifadores	09	02	02	03	02	Unidades	
Cera líquida	10	05	10	05	02	Cera	
Copo descartável p/ água	08	02	02	02	02	Caixas	
Copo descartável p/ café	04	02	02	02	02	Caixas	
Desinfetante concentrado	20	05	05	05	05	Litros	
Detergente concentrado	30	04	04	04	04	Frascos	
Escova de lavar roupas	09	02	02	02	02	Unidades	
Escova para vaso	20	03	03	03	03	Unidade	
Esponjas dupla face	60	04	04	04	04	Unidades	
Flanelas	30	10	10	10	10	Unidades	
Fósforo pacote c/ 10 cx	01	01	01	01	01	Pacote	
Limpa vidros	30	01	01	01	01	Unidades	
Lustra móvel	15	02	02	02	02	Frascos	
Luvras médias par	15	04	04	04	04	Pares	
Pá para lixo	12	02	02	02	02	Unidades	
Palha de aço pacote c/8 u	10	01	02	01	01	Pacotes	
Pano de chão	30	04	04	04	04	Unidades	
Papel Higiênico; folha dupla; acabamento picotado; na cor branca. Fardo com 08 rolos	08	02	02	02	02	Fardos	
Papel toalha fardo com 05 pacotes. Lisa; apresentação em 2 (duas) dobras; medindo 23 cm x 21cm; de primeira qualidade; na cor branca	30	02	02	02	02	Fardos	
Pedras sanitárias	150	10	10	10	10	Unidades	
Rodo 40 cm para passar pano	12	02	02	02	02	Unidades	
Rodo 60 cm para passar pano	02	01	01	01	01	Unidades	
Sabão em Barras	25	05	05	05	05	Unidades	
Sabão em pó 500g	15	04	03	06	03	Quilos	
Sabão líquido pastoso concentrado	05	02	02	02	02	Litros	
Sabonete 50 Gramas	30	06	12	06	06	Dúzia	
Sabonete líquido concentrado	20			02		Litros	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Sanito para 100 litros	500	100	150	300	100	Unidades	
Sanito para 50 litros	500	200	100	100	100	Unidades	
Alvejante concentrado	04	01	01	01	01	Frascos	
Vassoura de pêlo	12	02	02	02	02	Unidades	
Vassoura de Nylon	12	02	02	02	02	Unidade	
Vassoura para vasculhar de fibra	09	01	01	01	01	Unidades	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Modelo Portaria Nº 7, de 9 de março de 2011 – MPOG – SLTI

<input type="text"/>	Nº Processo	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Licitação Nº	<input type="text"/>

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

Anexo III-A – Mão-de-obra



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (valor fixado na CCT 2011)	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (art. 22, inciso I, da Lei n. 8212/1991)		
B	SESI ou SESC (art.3º da Lei 8036/1990)		
C	SENAI ou SENAC (Decreto n. 2318/1986)		
D	INCRA (Lei n. 7.787/1989 e Decreto-Lei n. 1146;/1970)		
E	Salário Educação		
F	FGTS (art.15 da Lei 8030/1990, art. 7º, inciso III, CF/1988)		
G	Seguro acidente do trabalho		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

H	SEBRAE (art. 8º da Lei n. 8029/1990 e Lei n. 8154/1990)		
TOTAL			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário (cálculo = $(1/12) \times 100 = 8,33\%$)	
B	Adicional de Férias (cálculo = $(1/3) / 12 \times 100$)	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias (cálculo $1/12 \times 100 =$)	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	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.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C - Quadro-resumo – 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\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{(900)}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

TOTAL	
--------------	--

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3)) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

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

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

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

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Outras - (especificar)			
TOTAL			

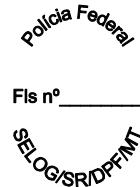
OBS.:

1. Modelo de Planilha, de acordo com a IN Nº. 2/2008, última alteração pela Portaria Nº. 7/2011 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com algumas observações;
2. Ressaltamos que a empresa deverá verificar o regime tributário ao qual está vinculada, cumprindo à Legislação específica a cada caso, que será de sua responsabilidade;
3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Optantes pelo Simples Nacional, deverão atentar-se para as vedações, quanto ao recolhimento de impostos e contribuições, conforme disposto na Lei Complementar nº.123/2006 e alterações;

Consideram-se como verdadeiras as informações apresentadas pela empresa, sendo que a licitante vencedora é responsável pelo ônus decorrente de erros no preenchimento da proposta e da planilha de formação de custos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



ANEXO IV

MODELO DO TERMO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/20____, às _____ horas, a empresa
_____, CNPJ N°:
_____, sediada à _____,
telefone _____, na pessoa de seu Representante, o Sr.
_____, vistoriou minuciosamente os locais
onde serão executados os serviços objeto do **Pregão nº 8 / 2011**, tomando conhecimento
de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados,
correspondentes ao item _____ licitado.

Local e data.

Assinatura/Carimbo do Declarante
Representante da Empresa

.....
ATESTO (Assinatura e carimbo do Servidor do DPF)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



ANEXO V

MINUTA TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
(A) a União, por meio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em
Mato Grosso, **E A EMPRESA**

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1205, Bairro Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá /MT, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0028-56, neste ato representado pelo Senhor, brasileiro,, residente e domiciliado nesta Capital, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

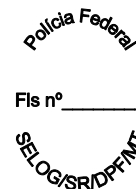
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de material, de copeira e de agente de serviços gerais, com intuito de atender à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá / MT e Descentralizadas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



1.3. Objeto da contratação: Será adequado, de acordo com o item homologado no certame: 01 - Copeira, 02- agente de serviços gerais, 03-servente de limpeza

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANT. POSTOS	QUANT. M OBRA	HORÁRIO PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VR. UNIT. M ²	VR. MENSAL	VR. ANUAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 200374

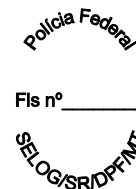
Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 6122075020000001

Superintendência Regional no Estado de Mato Grosso
Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 1205, Bairro: Bosque da Saúde.
CEP: 78.050-000. Cuiabá-MT
Telefone/Fax: 65 3614.5509 - E-mail: cpl.srmt@dpf.gov.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



Elemento de Despesa: 3390.37

PI: 702T-____

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por erro do contratado, ou, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.4.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



5.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada. Cabendo ao contratado informar ao Setor Financeiro do Órgão qualquer alteração relativa aos dados bancários.

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

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

5.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

6.7.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

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

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

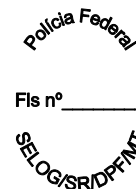
7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 3 % (três por cento) sobre o valor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, de acordo com o disposto no art. 56, da Lei 8.666/93 e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

7.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



7.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 1% (um por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

7.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

7.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

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

7.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.7.1. caso fortuito ou força maior;

7.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

7.7.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

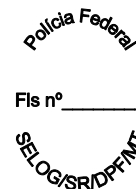
7.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

7.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

7.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



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

7.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, considerando-se autorizada a utilização da garantia a partir da assinatura do contrato.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

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

7.11.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

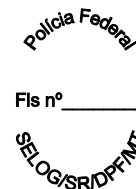
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital; e

9.2. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.2.1. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) à respectiva Secretaria Federal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.2.2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, esta Superintendência, por intermédio do Setor de Administração e Logística Policial - SELOG, em obediência ao princípio da probidade administrativa, poderá efetuar a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta providencie a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a Cláusula 5, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

9.4. As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: (Instrução Normativa nº. 01, de 19/01/2010)

9.4.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



9.4.6. 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;

9.4.7. Respeite as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

9.4.8. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

10.2.2. multa moratória de 0,2 % (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



10.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

10.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

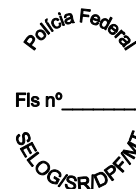
14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

Superintendência Regional no Estado de Mato Grosso
Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 1205, Bairro: Bosque da Saúde.
CEP: 78.050-000. Cuiabá-MT
Telefone/Fax: 65 3614.5509 - E-mail: cpl.srmt@dpf.gov.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Capital do Estado do Mato Grosso - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

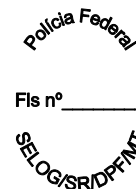
Cuiabá - MT, de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



ANEXO VI

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A CARGO DO FISCAL
DO CONTRATO

Contratada:

Contrato número:

Unidade de prestação dos serviços:

Período (mês de apuração):

Data:

Responsável pela fiscalização:

Item avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Equipamento de limpeza	O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo e identificado.	O equipamento encontra-se limpo, organizado e completo, porém sem identificação.	O equipamento encontra-se limpo e organizado, porém incompleto e sem identificação.	O equipamento encontra-se sujo, desorganizado, incompleto e sem identificação.
	()	()	()	()
Produtos de limpeza	Todos os produtos utilizados estão de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	A maioria dos produtos utilizados está de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	Parte dos produtos utilizados está de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes inadequados e sem identificação.	Os produtos utilizados não estão de acordo com as especificações do edital.
	()	()	()	()
Técnicas de limpeza	A técnica está correta, segundo as	A técnica está parcialmente correta, sendo	Existem alguns erros na realização da	A técnica está incorreta e os serviços não



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

	recomendações estabelecidas. Os serviços estão sendo prestados satisfatoriamente.	observado somente algumas recomendações, porém os serviços estão sendo prestados satisfatoriamente.	técnica e os serviços estão sendo prejudicados.	estão sendo prestados a contento.
	()	()	()	()
Item avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Uniformidade da equipe	Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidade adequada para as áreas. A escala dos funcionários está correta e sem mudanças constantes.	Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidade adequada para as áreas. A escala dos funcionários está incorreta e com mudanças frequentes.	Os serviços são executados por funcionários com pouca capacitação e em quantidade inadequada para as áreas, com prejuízo ao serviço. A escala dos funcionários está incorreta e com mudanças frequentes.	Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas.
	()	()	()	()
Apresentação – uniformização	Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelo preso e barba feita.	Uniformes incompletos, porém limpos, passados, empregados com identificação funcional completa, cabelo presos e barbas feitas.	Uniformes completos, porém sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços	Uniformes incompletos, sujos, amassados, com exposição de peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

	()	()	escandalosos.	()
Equipamento de Proteção Individual	EPI completo e disponível a todos os funcionários (luvas, máscaras, botas, etc.)	EPI completo, porém indisponível a todos os funcionários.	Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens).	EPI incorreto e inadequado.
	()	()	()	()
Cumprimento do cronograma e das atividades	A limpeza tem ocorrido com a rotina diária, semanal e mensal de acordo com cronograma estabelecido.	A limpeza está sendo realizada, porém em desacordo com o cronograma (com pequenos atrasos).	A limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido para a rotina diária, semanal e mensal.	A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecido.
	()	()	()	()
Banheiros em geral	Acessórios completos e limpos (espelhos, porta-papel, etc.). Pias e cubas limpas e sem manchas. Material completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.).	Acessórios completos, porém sujos. Pias e cubas limpas e sem manchas. Material completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.).	Acessórios incompletos e com presença de sujeira. Pias e cubas limpas e sem manchas. Material incompleto (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.).	Acessórios incompletos e com presença de sujeira. Pias e cubas sujas e manchadas. Material incompleto (papel higiênico, toalhas e sabonete, etc.).
	()	()	()	()
Bebedouro	Trocas frequentes e limpos.	Trocas frequentes, porém com presença de sujeira.	Trocas somente após solicitação, porém limpos.	Trocas somente após solicitação e presença de sujeira.
	()	()	()	()
Item avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim

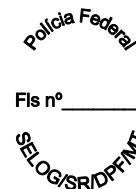


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Móveis	Móveis limpos.	Móveis com pouca sujeira nos cantos de sua superfície.	Presença de sujeira nos cantos e pés.	Presença de pó e manchas em sua superfície.
	()	()	()	()
Paredes	Paredes limpas.	Paredes limpas, mas com a presença de sujeira em pontos localizados.	Paredes parcialmente limpas, com presença de manchas e pó em sua extensão.	Paredes sujas, com sujeira e manchas.
	()	()	()	()
Pisos	Pisos limpos, aspirados, encerados e com brilho.	Piso limpos, aspirados, encardidos e com brilho, porém com presença de sujeira nos cantos.	Pisos parcialmente limpos, com presença de sujeira em sua extensão.	Pisos com sujeira (sangue, secreção, restos de alimentos, pó, etc.).
	()	()	()	()
Lixeiras	Cestos de lixo limpos, secos, sem presença de matéria orgânica e na cor correta.	Cestos de lixo limpos, secos, na cor correta, porém com resíduos de material descartado.	Cestos de lixo sujos e molhados no seu interior, porém na cor correta.	Cestos de lixo sujos e molhados, com resíduos acumulados e na cor incorreta.
	()	()	()	()
Esquadrias	Vidros limpos e cronograma cumprido.	Vidros com presença de discreta sujeira e cronograma cumprido.	Vidros parcialmente limpos, com presença de sujeira nos cantos. Cronograma de limpeza cumprido parcialmente.	Vidros com presença de sujeiras e manchas em sua extensão. Cronograma não cumprido.
	()	()	()	()
SUBTOTAL (qtd de	A- _____ X 100 =	B- _____ X 80 =	C- _____ X 50 =	D- _____ X 30 =



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



ítems assinalados x peso)				
TOTAL	SOMATÓRIO A + B + C + D = MÁXIMO DE PONTOS: 1400			
PERCENTUAL PARA PAGAMENTO	$\frac{\text{Quantidade de pontos obtida no somatório}}{\text{Máximo de pontos}} \times 100 = \text{Valor de referência}$			
RELATÓRIO	Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados.			

Valor de referência para pagamento	Valor para pagamento
Maior ou igual a 90	Liberação total da fatura
Entre 70 e 89,9	Liberação de 90% da fatura
Entre 60 e 69,9	Liberação de 80% da fatura
Entre 50 e 59,9	Liberação de 65% da fatura
Menor do que 50	Liberação de 50% da fatura

Assinatura do Responsável pela Fiscalização:

Assinatura do Responsável da Contratada:

Assinatura do Gestor do Contrato:

Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG e alterações posteriores

Anexo I – Definições:

IV - UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

XXII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins desta Instrução Normativa, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Art. 11. A contratação de serviços continuados **deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados** para o pagamento da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO

Polícia Federal

Fls nº _____

SELOG/SR/DPF-MT

contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:

XII - a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Projeto Básico ou Termo de Referência;

Art. 33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, **previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.**

§ 1º O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Art. 34. A execução dos contratos **deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle**, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:

§ 6º **A retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, **só deverá ocorrer quando o contratado:**

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

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

Acórdão 195/2005 Plenário – TCU:

Atente para o disposto nos artigos 65, 66 e 67 da Lei nº 8.666/1993 ao fiscalizar medições de serviços contratados, de forma que as supressões porventura ocorridas nos serviços sejam efetivamente deduzidas e os pagamentos se restrinjam a serviços executados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



ANEXO VII

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

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

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

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

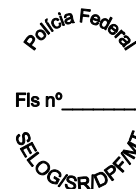
CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

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

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



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

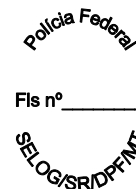
Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



Fls nº _____

- 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-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



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

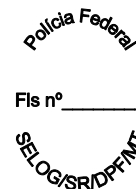
Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

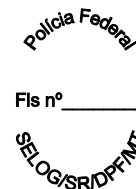
GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



ANEXO VIII

**Modelo de Autorização para utilização da garantia e de pagamento direto
(arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG N°. 2, DE 2008)**

A empresa _____,
CNPJ _____, estabelecida na (Av, Rua) _____, nº. _____,
Bairro _____, cidade _____, UF _____, por intermédio do seu
representante legal Sr. (a) _____, RG _____,
CPF _____, Autoriza à Contratante dispor das garantias, bem
como realizar pagamentos diretos, atendendo as previsões contidas no Edital e
Contrato, especialmente, referentes aos arts. 19-A e 35 da IN SLTI / MPOG nº.
2, de 2008.

(Assinatura do representante da empresa)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



ANEXO IX

Modelo Proposta

Referente ao processo nº. 08320.000173/2011-88-Pregão Eletrônico nº.8/2011.

Objeto:

ITEM 1 - Prestação de serviços de copeira, a fim de atender à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

ITEM 2 - Prestação de serviços de agente de serviços gerais, a fim de atender à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá e Delegacias de Polícia Federal em Cáceres/MT, Rondonópolis/MT, Barra do Garças/MT e Sinop/MT, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

ITEM 3 - Prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação em áreas internas, áreas externas, adjacentes, calçadas, garagens, pátios, com fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários, a fim de atender à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá e Delegacias de Polícia Federal em Cáceres/MT, Rondonópolis/MT, Barra do Garças/MT e Sinop/MT, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

Dados da Empresa

Razão Social:

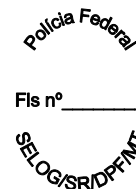
Inscrição no CNPJ:

() ME - () EPP () Optante Simples () Demais formas

Endereço:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO



Telefone / fax / e-mail :	
INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Conforme disposto no Termo de Referência.	
VALIDADE DA PROPOSTA	(Mínimo 60 dias)
CONTA-CORRENTE:	
BANCO (NOME) (CÓD):	
AGÊNCIA (CÓD):	
AGÊNCIA (NOME):	

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato e demais atos pertinentes a este Pregão.	
Representante Legal da Empresa (NOME):	
RG:	
CPF:	
ESTADO CIVIL:	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:	
DOMICÍLIO:	
Telefone: Fax:..... E-mail:	

OBSERVAÇÃO:

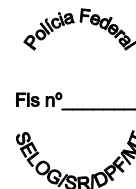
Declaração (1) Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, impostos e taxas devidas por lei, materiais, serviços, trabalhistas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;

Declaro estar ciente de todas as condições contidas no edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de _____.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO**



Assinatura do representante legal
(apresentar a procuração se for o caso)