



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

EDITAL N° 07/2017-SR/PF/RN/2017-CPL/SELOG/SR/PF/RN

Processo n° 08420.011333/2017-81

PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 07 /2017
(Processo Administrativo n.º 08420.011333/2017-81)



Documento assinado eletronicamente por **DENILDO ALVES DA MOTA, Chefe de Setor**, em 08/12/2017, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA FREITAS CARLOS PERDIGÃO, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 08/12/2017, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4927947** e o código CRC **39F83EE9**.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte, por meio do Setor de Logística e Administração Policial - SELOG, sediado(a) na rua dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/12/2017

Horário: 10:00 (**HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de recepção e copeiragem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 001/200394

Fonte: 0100000000

Elemento de Despesa: 339037

PI: PF99900AG18

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

- e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

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

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.a.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

- a) valor mensal e anual do item;
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de

Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.b.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.b.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.b.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

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

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

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

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

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

a) O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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

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

a) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

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

6.15. 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 as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informase que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.3.2.1 Recepção: Convenção firmada entre o SINDPREST e o Sindicato das Secretárias e Secretários do RN 2017/2018, n.º de Registro no MTE: RN000483/2017.

7.2.3.2.2 Copeiragem Natal/RN: Convenção firmada entre o SINDPREST e o Sindicato dos empregados no Comércio Hoteleiro do RN 2017/2017, n.º de Registro no MTE: RN000103/2017.

7.2.3.2.3 Copeiragem Mossoró/RN: Convenção firmada entre o SINDPREST e o Sindicato dos empregados no Comércio Hoteleiro e em atividades similares de Mossoró/RN 2017/2017, n.º de Registro no MTE: RN000102/2017.

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

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11 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.

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

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

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido

pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

8.3 Habilidade jurídica:

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

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

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

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

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o

objeto contratual;

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

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

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

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

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

8.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços

executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.6.4 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

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

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

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

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (84) 3204-5520 ou do e-mail cpl.srrn@dpf.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-

mail.

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

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

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

8.9.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o

licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de

aproveitamento.

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.11 Será considerada extinta a garantia:

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

13.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 DA REPACTUAÇÃO

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

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de

18 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI do § 2º, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em

valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. Nesta hipótese, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18.15 A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante reter parte do pagamento devido à contratada, limitada a retenção ao valor inadimplido

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

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

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

18.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.20 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.22 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

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

18.24 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:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão

aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

20.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.srrn@dpf.gov.br, pelo fax (84)3204-5520, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, setor Protocolo.

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

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

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

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

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.pf.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, nos dias úteis, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

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

22.10.4 ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

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

22.10.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;

22.10.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

22.10.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

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

■

Natal/RN , 08 de dezembro de 2017.

LARISSA FREITAS CARLOS PERDIGÃO

Superintendente Regional Substituta

Criado por [emmanoel.ebf](#), versão 4 por [emmanoel.ebf](#) em 08/12/2017 12:40:56.



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

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA N° 4928077/2017-CPL/SELOG/SR/PF/RN

Processo nº 08420.011333/2017-81

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N° 07/2017

(Processo Administrativo n.º 08420.011333/2017-81)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços terceirizados de natureza continuada, especificamente, serviços de recepção e copeiragem a serem prestados na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, localizada em Natal/RN, no Aeroporto Internacional Aluízio Alves, em São Gonçalo do Amarante/RN e na Delegacia de Polícia Federal, situada na cidade de Mossoró/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	Grupo	ITEM	DESCRIPÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Quantidade/Tipo posto de serviço	Valor estimado mensal (R\$)	Valor estimado anual (R\$)	Valor Total do grupo/ano (R\$)	Valor projetado 60 meses (R\$)
	SEM GRUPO	1	Serviço de recepção e atendimento no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes, localizados no Aeroporto Internacional Governador Aluízio Alves, em São Gonçalo do Amarante/RN, compreendendo as tarefas básicas descritas no item 04 deste termo de referência.	06 (seis) postos, compreendendo 02 (dois) recepcionistas CADA em regime de revezamento em escala de 12 x 36 horas.	42.281,52	507.378,24	--	2.536.891,20
RECEPÇÃO		2	Serviço de recepção ao público externo e visitantes, a ser prestado na Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, compreendendo as	01 (um) posto compreendendo 01 (um) recepcionista. Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	3.103,73	37.244,76		

			tarefas básicas descritas no item 04 deste termo e referência					
	1	3	Serviço de recepção a requerentes de documentos de viagens na DELEMIG e a empresas de segurança privada na DELEAQ, que funcionam na Delegacia de Polícia Federal em Mossoró, compreendendo as tarefas básicas descritas no item 04 deste termo e referência.	01 (um) posto, compreendendo 02 (dois) recepcionistas. Jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.	3.884,40	46.612,80	83.857,56	419.287,80
COPEIRAGEM	SEM GRUPO	4	Serviço de copeiragem, a ser prestado na Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, em Natal, no endereço Rua Dr. Lauro Pinto, nº 155, CEP 59064-165, compreendendo as tarefas básicas descritas no item 04 deste termo de referência.	02 (dois) postos, compreendendo 01 (uma) copeira CADA, totalizando 02 (duas) empregadas. Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	7.136,46	85.637,53	--	428.187,65
		5	Serviço de copeiragem, a ser prestado na Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, no endereço Rua Jornalista Jorge Freire, nº 100, CEP 59.603-030, compreendendo as tarefas básicas descritas no item 04 deste termo de referência.	01 (um) posto compreendendo 01 (uma) copeira. Jornada 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	3.027,43	36.329,13	--	181.645,65

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços descritos no item anterior são atualmente prestados por empresa que recentemente foi sancionada com impedimento de licitar com a União até 03 de fevereiro de 2018, situação que inviabiliza a prorrogação dos contratos e obriga a Administração a abrir novo certame para garantir a continuidade das atividades de apoio de recepção e copeiragem.

2.2. As atividades que compõem o objeto da contratação são consideradas atividades materiais acessórias, instrumentais ou acessórias conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/97 e, portanto, podem ser objeto de execução indireta, haja vista que não integram o rol de atividades finalísticas do Órgão licitante.

2.3. É oportuno ressaltar que as atribuições dos profissionais que ocuparão os postos de trabalho não possuem identidade com aquelas que integram os quadros administrativo e policial do Órgão, como se pode aferir por meio dos documentos juntados ao presente processo.

2.4. A necessidade da contratação reside no fato de que os serviços de recepção e de copeiragem são imprescindíveis para o bom andamento dos trabalhos da instituição, como será exposto a seguir.

2.5. No que concerne ao serviço de recepção, é extremamente necessário que o Órgão conte com o serviço, haja vista que o mesmo tem por escopo atender, filtrar e direcionar a demanda o público externo que acorre ao Aeroporto Internacional Aluízio Alves e à Delegacia em Mossoró.

2.6. **Com relação à contratação de postos de recepcionistas a serem alocados no Aeroporto Internacional Aluízio Alves**, a demanda consiste na necessidade de dar suporte aos trabalhos ínsitos à atividade da Polícia Federal nos postos de embarque e desembarque internacional localizados no Aeroporto Internacional Aluízio Alves (AIAA).

2.7. Em termos de volume de atendimento, o Aeroporto Internacional Aluízio Alves apresenta um fluxo de grande vulto conforme se pode aferir a partir do retrospecto resumido no quadro abaixo:

PASSAGEIROS ATENDIDOS NO AIAA	
ANO DE REFERÊNCIA	N.º DE ATENDIMENTOS
2014	37.584 (Aeroporto Augusto Severo) 56.506 (Aeroporto Aluízio Alves)
2015	85.926
2016	96.835
2017 ^[1]	63.574

2.8. De acordo com o § 1º, do Art. 1º e inciso I, do Art. 2º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, justifica-se a contratação dos serviços em decorrência das seguintes situações:

2.8.1. A Polícia Federal tem como uma de suas competências, definida no item III, § 1º do artigo 144 da Constituição Federal, “exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras”, o que determina à Superintendência Regional no Rio Grande do Norte, por intermédio da Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG, a incumbência de operacionalizar e exercer tal competência no âmbito de sua circunscrição.

2.8.2. O cumprimento desse dever, dentre outras atividades, envolve a fiscalização

de passageiros e tripulantes de voos internacionais, através do serviço de migração, competência exclusiva da Polícia Federal, pois por força de lei, todo passageiro de voo internacional, brasileiro ou não, no momento de sua saída ou chegada no país, deve passar por fiscalização da Polícia Federal no aeroporto, como meio de segurança e controle do fluxo de pessoas no Brasil.

2.8.3. Faz-se necessário o auxílio no atendimento e recepção aos passageiros e tripulantes nas filas e nos guichês dos terminais de embarque e desembarque internacionais das áreas aeroportuárias, a fim de que os policiais possam realizar o efetivo controle e fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes.

2.8.4. Os recepcionistas atuarão no atendimento a passageiros e tripulantes, conforme descrição dos serviços encontrada nos item 4 deste Termo de Referência, mediante monitoramento eletrônico e acompanhamento pessoal por servidores policiais, responsáveis pelo controle da recepção de dados e pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes.

2.9. O quantitativo a ser contratado (06 postos com escala de 12 x 36 horas) corresponde ao número mínimo de postos a serem preenchidos de forma que as filas de desembarque fluam bem e que os servidores policiais realizem os procedimentos sem que haja morosidade no embarque ou desembarque.

2.10. O horário definido para a escala, qual seja, das 18:00 às 06:00 horas do dia seguinte, todos os dias da semana, inclusive sábados domingos e feriados, foi estipulado com base na faixa de horário com incidência dos voos internacionais.

2.11. Por se tratar de serviços de natureza meramente burocrática, mas que apoiam os policiais federais para que estes possam realizar suas atividades-fim, e para que estes possam dar cumprimento à missão institucional da Polícia Federal, sem interrupções (para a realização de trabalhos de recepção), o que certamente comprometeria a continuidade de suas atividades, necessária se faz a contratação dos serviços de forma continuada, passíveis de prorrogação por mais de um exercício financeiro.

2.12. **No que concerne ao serviço de recepção a ser prestado na DPF/MOS/RN**, para atender às necessidades elencadas faz-se necessário a contratação de 02 (dois) postos para a DPF/MOS/RN. O quantitativo e os postos definidos no Termo de Referência considera a necessidade de manter em pleno funcionamento os serviços considerados de apoio operacional na DPF/MOS/RN. Tal necessidade de postos foi apurada pelos últimos contratos firmados, em especial o último que perdurou nos últimos 5 (cinco) anos, atendendo de forma satisfatória as demandas apresentadas ao longo do contrato, adicionado ao número de atendimentos realizados nos últimos anos, conforme quadro abaixo e estatísticas da SR/PF/RN atendimento ao público:

2.12.1. Atendimento ao público pela recepção na SR/PF/RN:

ANO DE REFERÊNCIA	N.º DE ATENDIMENTOS
2014	64.450
2015	58.130
2016	54.589
2017 ^[2]	40.635

2.12.2. Atendimentos DELEMIG/DREX/SR/PF/RN

ANO DE REFERÊNCIA	N.º DE ATENDIMENTOS
2014	18.430

2015	17.209
2016	16.308 (nacionais) 24.306 (estrangeiros)
2017 ^[3]	13.308 (nacionais) 16.301 (estrangeiros)

2.12.3. Atendimento DELEAQ/DREX/SR/PF/RN

ANO DE REFERÊNCIA	N.º DE ATENDIMENTOS
2014	4.098
2015	3.765
2016	3.212
2017 ^[4]	2.270

2.13. Há a necessidade de prestação do serviço de forma contínua nas dependências da DPF/MOS/RN, tendo em vista que é imprescindível a recepção do público externo que acorre à Polícia Federal, em busca de algum dos serviços oferecidos por este Órgão e outros motivos inerentes a sua atividade.

2.14. Outro fator determinante para a futura contratação consiste na natureza policial da atividade fim do Órgão licitante: o serviço de recepção contribui diretamente para a segurança institucional da Unidade ao seguir as rotinas de atendimento, cadastramento, identificação e encaminhamento do público para o setor ou delegacia específico(a) segundo a demanda do cidadão.

2.15. Considerando a ocorrência frequente de demandas de estrangeiros, principalmente relativas à Imigração no tocante às questões como registro de estrangeiros, prorrogação de vistos, certidões, etc, torna-se imperiosa a recepção e o atendimento dos referidos casos seja mais eficiente.

2.16. Outra frente de atuação que demanda solução específica é a de emissão de passaportes.

2.17. Considerando a demanda da população, o tempo de atendimento e as características do serviço, consideramos como medida mais eficaz prover o setor responsável pela emissão e entrega de passaportes com postos de recepcionistas que cubram o horário de expediente de forma ininterrupta.

2.18. Com a terceirização do serviço de recepção, ficam os servidores administrativos e policiais disponíveis para realizarem as atividades meio e fim do Órgão, contanto, no entanto, com o apoio do serviço terceirizado, para que o atendimento ao público externo seja mais adequado, eficiente e rápido.

2.19. O objetivo da contratação é apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Polícia Federal com economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

2.20. **Com relação aos serviços de copeiragem**, a futura contratação tem por

fundamento atender as demandas referentes à recepção das diversas autoridades que costumeiramente são recebidas tanto pelo Superintendente Regional como pelo Chefe da Delegacia de Polícia Federal em Mossoró, no exercício de seus misteres institucionais.

2.21. Somado a isso, o serviço de copeiragem também atende a necessidade dos diversos servidores, cedidos, terceirizados e do público em geral, contribuindo para o bem estar dos servidores do órgão e da população que se vale dos serviços prestados pela Polícia Federal no Estado.

2.22. O quantitativo estimado para o serviço de copeiragem é de 02 (dois) postos com 01 (uma) copeira, cada, na SR/PF/RN, de forma que cada uma das duas copas conte com uma copeira. Para a Delegacia de Mossoró, objetiva-se contratar 01 (um) posto com 01 (uma) copeira. Esses quantitativos são os mesmos que vêm sendo executados no contrato em vigor e atendem perfeitamente as necessidades do Órgão.

2.23. Tal quantitativo baseou-se na estimativa ideal de funcionários para preparar, servir o café e realizar as demais atividades afins, levando em conta o quantitativo de consumo de café nos últimos 5 (cinco) anos, adicionado ao números de pessoas descritas no quadro acima e das demais pessoas que frequentam a SR/RN e DPF/MOS e utilizam-se deste tipo de serviço.

2.24. A contratação do serviço de copeiragem atenderá às necessidades da SR/PF/RN e DPF/MOS/RN, considerando especialmente o número de pessoas que frequenta as unidades da Superintendência (dentre servidores, funcionários terceirizados e visitantes, conforme quadro abaixo), que usufruirão dos serviços de copeiragem, especialmente a disponibilização adequada de água mineral e o preparo e serviço de café e chá.

TIPO DE PÚBLICO	SR/PF/RN	DPF/MOS/RN
SERVIDORES	247	35
ESTAGIÁRIOS	17	02
TERCEIRIZADOS	60	12
TOTAL	324	49

2.25. Os itens relativos aos postos de recepção da Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN foram agrupados tendo em vista favorecer a economia processual, a gestão contratual e a logística operacional, haja vista que empresas diversas prestando serviços de recepção no mesmo local seria contraproducente.

2.26. A pesquisa de preços dos itens que compõem a presente licitação foi realizada a partir dos critérios fixados pela IN n.º 05/2014 SLTI/MPOG: foram consultados resultados de licitações no sistema COMPRASNET por meio do Painel de Preços do Governo Federal, órgãos federais (a fim de informar os preços praticados em contratações similares) e pesquisa junto a empresas do ramo. Esta última modalidade, apesar de ser a última opção pela redação da referida IN tem-se demonstrado de grande valia por fornecer amostra de preços do mercado local, por se adequar exatamente às especificações da demanda da SR/PF e por indicar índices de mercado (por exemplo: percentual de lucro praticado pelas empresas).

2.26.1. Observe-se que as pesquisas junto ao COMPRASNET e aos Órgãos Federais não contemplam itens importantes da demanda da SR/RN que têm repercussão direta no preço como, por exemplo, periculosidade, recepcionistas a tempo parcial, etc.

2.27. O objetivo da contratação é prover a Polícia Federal/RN com serviços de apoio de relevante importância para o bom andamento das atividades institucionais do Órgão, de forma a evitar a solução de continuidade com relação ao contrato atual.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços objetos da futura contratação são de natureza comum, conforme os termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Para a execução dos serviços de recepção, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Repcionista, em geral Agente de tráfego, Atendente de clínica veterinária, Atendente de consultório veterinário, Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Repcionista atendente, Repcionista auxiliar de secretaria, Repcionista bilíngüe, Repcionista de crediário, Repcionista de empresa de navegação aérea, Repcionista secretária, Repcionista telefonista, Repcionista vendedor de passagens aéreas.	4221-05	“Atividade resumida: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hoteis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hoteis e passagens) e indicam acomodações em hoteis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano;” (...)

4.1.2. A prestação do serviço de recepção no Aeroporto Internacional Aluizio Alves se dará conforme tabela abaixo:

LOCAL	QUANTIDADE/ POSTOS	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO/PERÍODO
Terminais de embarque e desembarque internacional no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves – São Gonçalo do	06 POSTOS	12 X 36 HORAS	Todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, das 18:00h às 06:00h do dia seguinte.

4.1.3. O período acima estabelecido no subitem 4.1.2. poderá ser alterado pela contratante, em decorrência de:

4.1.3.1. Flexibilização eventual diária decorrente de atraso ou antecipação de voo, de acordo com informação prestada pela INFRAMERICA ou companhia aérea;

4.1.3.2. Alteração decorrente de eventual inserção e/ou exclusão de voo pela INFRAMERICA ou companhias aéreas em determinados períodos do ano.

4.1.4. Os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, ter boa aparência, boa comunicação oral, mantendo voz clara e agradável, boa audição, cuidar da aparência e higiene pessoal, revelar cordialidade, cultivar ética profissional, manter-se dinâmicos, demonstrar paciência, educação, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e ser assíduos.

4.1.5. O serviço relativo à atividade de recepção de passageiros e tripulantes compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.6. Promover a triagem da documentação de viagem para posterior verificação e conferência pelo servidor policial responsável pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes;

4.1.7. Orientar os passageiros quanto ao posicionamento nas filas e guichês para controle de entrada e saída durante o tráfego internacional, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, tripulantes e membros de corpo diplomático.

4.1.8. Orientar os passageiros estrangeiros acerca do correto preenchimento do cartão de entrada e saída;

4.1.9. Inserir e registrar no Sistema de Tráfego Internacional (módulo STI) os dados relativos à entrada e saída de passageiros e tripulantes nacionais e estrangeiros, conforme decidido pelo servidor policial de imigração;

4.1.10. Informar ao servidor policial sobre a ocorrência de qualquer registro no Sistema de Tráfego Internacional de passageiros e tripulantes (módulos STI-MAR, STI-WEB, SINPA) para adoção das providências de imigração pertinentes;

4.1.11. Apor o carimbo oficial no cartão de entrada e saída e no documento de viagem do estrangeiro, conforme decidido pelo servidor policial de imigração;

4.1.12. O serviço relativo à **atividade de recepção no guichê de entrada da DPF/MOS/RN**, compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.12.1. Recepcionar, controlar visitantes e atender ao público com urbanidade;

4.1.12.2. Orientar e indicar os acessos e dependências internas da edificação bem como comunicar previamente, através do sistema de ramal telefônico, o setor ou servidor a ser visitado

4.1.12.3. Observar as normas de procedimento e de segurança da instituição, em especial as dedicadas à circulação de pessoas e bens em geral;

4.1.12.4. Responder perguntas gerais sobre a Delegacia de Polícia Federal em Mossoró, ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a respondê-las;

4.1.12.5. Executar trabalhos de digitação inerentes à sua atividade;

4.1.12.6. Registrar informações;

4.1.12.7. Utilizar o computador e impressoras da recepção, observando as regras fixadas pelo Órgão;

4.1.12.7.1. A utilização dos computadores será feita, principalmente, para gerenciamento do programa de cadastro – Sistema de Controle de Recepção que deve ser acessado pelos recepcionistas da DPF/MOS/RN e tem função de armazenar informações sobre os visitantes que entram e/ou saem do prédio;

4.1.12.8. Consultar a base de dados cadastrados, registrar o horário de entrada do visitante e fornecer crachá de identificação com número. Este crachá identifica o visitante no interior do prédio;

4.1.12.9. Realizar o recolhimento do crachá do visitante por ocasião do registro de sua saída;

4.1.12.10. Constatar o tempo de visita nas dependências da Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, após a devolução da identificação (crachá).

4.1.12.11. Utilizar intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes;

4.1.12.12. Comunicar a seu superior, qualquer irregularidade no desenvolvimento dos serviços bem como quaisquer anomalias ou dano constatado nos equipamentos;

4.1.12.13. Comunicar à equipe de manutenção predial, limpeza e/ou plantão, qualquer ocorrência no hall de entrada da edificação, garantindo que o local esteja sempre limpo, bem iluminado, com climatização adequada, dentre outros fatores;

4.1.12.14. Executar outros serviços inerentes ao trabalho de recepção.

4.1.13. O serviço relativo à **atividade de recepção a requerentes de documentos de viagem** compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.13.1. Orientar e auxiliar os requerentes no preenchimento do formulário de solicitação de passaporte nos terminais de atendimento;

4.1.13.2. Atender diretamente ao cidadão na prestação de informações em balcões de atendimento e/ou encaminhar pessoas até seus supervisores/servidores;

4.1.13.3. Orientar os requerentes quanto ao posicionamento nas filas e guichês de atendimento, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais;

4.1.13.4. Confirmar a solicitação do passaporte mediante conferência de documentos pessoais e coleta de dados biométricos, inserindo os dados no sistema específico;

4.1.13.5. Receber remessas de cadernetas de passaportes da Casa da Moeda e prepará-las para entrega por servidor do quadro da PF;

4.1.13.6. Exercer demais atividades de apoio administrativo ao setor, tais como tirar photocópias, entregar documentos, organizar arquivos, dentre outras;

4.1.14. O serviço relativo à **atividade de recepção ao público da DELEAQ/DREX tanto na SR/PF/RN quanto na DPF/MOS/RN**, compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.14.1. Recepcionar e controlar os visitantes do setor, atendendo ao público com urbanidade;

4.1.14.2. Prestar informações gerais sobre a DELEAQ/SR/PF/RN, como documentos necessários e procedimentos para abertura e regularização de empresa de vigilância; documentos necessários e procedimentos para expedição da carteira de vigilante, etc., ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a respondê-las;

4.1.14.3. Executar trabalhos de digitação, utilizando o computador e

impressoras disponibilizados no setor;

4.1.14.4. Registrar informações;

4.1.14.5. Comunicar a seu superior, qualquer irregularidade no desenvolvimento dos serviços bem como quaisquer anomalias ou dano constatado nos equipamentos;

4.1.14.6. Atender telefonemas e, se necessário, transferir para os ramais solicitados dentro da delegacia;

4.1.14.7. Analisar previamente os documentos de vigilantes para encaminhamento ao atendimento;

4.1.14.8. Consultar os dados de vigilantes, empresas e alunos de escolas no sistema próprio, por solicitação dos servidores da DELEAQ/SR/PF/RN;

4.1.14.9. Movimentar os processos internos de interesse da DELEAQ no âmbito da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte e/ou da Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN;

4.1.14.10. Exercer demais atividades de apoio administrativo ao setor, tais como tirar fotocópias, entregar documentos, organizar arquivos, dentre outras.

4.1.15. **Para a execução dos serviços de copeiragem**, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Copeiragem	5134-25	“Atividade resumida: Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos”

4.1.16. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.16.1. Providenciar diariamente o preparo de café com e sem açúcar, bem como água quente e/ou chá, distribuindo estes produtos de uma a duas vezes por período (manhã e tarde), ou sempre que necessário, devidamente envasados em garrafas térmicas, nas diversas seções da SR/PF/RN e DPF/MOS/RN, nas seguintes quantidades estimadas:

Local	ITEM	Manhã	Tarde	Quantidade Total
SR/PF/RN	Café	30	30	60
	Chá e/ou água quente	5	5	10
DPF/MOS/RN	Café	3	3	6
	Chá e/ou água quente	1	1	2

4.1.16.2. A distribuição dos produtos deve se dar, impreterivelmente até às 08h e 30min (manhã) e 14h e 30min (tarde); além disso, a quantidade fornecida deverá ser complementada, quando solicitado, a qualquer tempo, dentro do horário previsto para o posto de trabalho;

4.1.16.3. Recolher, às 11:45h e às 17:45h, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas utilizadas para a distribuição dos produtos;

4.1.16.4. Atender pessoalmente aos setores, servindo café e/ou chá e/ou água ou o que for necessário, sempre que houver visitas externas e sempre que solicitado para tal;

4.1.16.5. Controlar o consumo, preparar para a devida reposição, fazer a limpeza e higienização nos garrafões de água mineral que abastecem os bebedouros distribuídos nos postos sob sua responsabilidade;

4.1.16.6. Lavar e higienizar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso, inclusive bandejas, carrinhos, mesas e bancadas;

4.1.16.7. Recolher louças, bandejas, talheres, toalhas e carrinho, sempre que necessário;

4.1.16.8. Guardar produtos e arrumar o espaço da copa;

4.1.16.9. Limpar e conservar adequadamente as máquinas e equipamentos que estejam à disposição do posto, na copa, como cafeteira, equipamento de refrigeração e outros;

4.1.16.10. Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;

4.1.16.11. Separar e destinar o lixo produzido no exercício da atividade, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do contratante;

4.1.16.12. Verificar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança do local de trabalho;

4.1.16.13. Quanto ao controle e distribuição de materiais de consumo e insumos para a copa, deverá:

4.1.16.13.1. Verificar estoque de alimentos, solicitando os insumos ao responsável da empresa Contratada e o café/açúcar ao chefe do NAD/RN;

4.1.16.13.2. Receber, controlar e distribuir materiais de consumo da copa ou fiscal do contrato;

4.1.16.13.3. Controlar prazos e datas de validade, especialmente de alimentos;

4.1.16.14. Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade;

4.1.16.15. Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeiragem;

4.1.16.16. N o serviço de copeiragem afeto ao Gabinete do Superintendente Regional, deverão ainda ser prestados os seguintes serviços:

4.1.16.16.1. Separar, limpar, ilustrar adequadamente e organizar o material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais, como talheres, louças, copos, xícaras de porcelana, etc;

4.1.16.16.2. Preparar os locais eventualmente indicados pelo fiscal do contrato, com todo material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais e/ou cursos e treinamentos realizados nas dependências da SR/PF/RN;

4.1.16.16.3. Montar kits de descartáveis (guardanapos,

talheres), sempre que solicitado;

4.1.16.16.4. Forrar a bandeja/mesa; montar a mesa/bandeja, sempre que solicitado;

4.1.16.16.5. Repor o material de apoio;

4.1.16.16.6. Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, conferir todo o material de trabalho (utensílios e equipamentos), requisitando-os ao fiscal do contrato, quando necessário;

4.1.16.16.7. Providenciar o abastecimento do frigobar instalado no Gabinete ou Secretaria do Gabinete, com água mineral e/ou outros produtos fornecidos, conforme solicitado;

4.1.16.16.8. Sempre que solicitado, servir o café em xícaras aos ocupantes do Gabinete e seus visitantes;

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1.A média anual de passageiros e tripulantes atendidos pela Polícia Federal gira em torno de 90 mil passageiros/ano.

5.1.2. O horário de funcionamento no AIAA é ininterrupto, porém estatisticamente verifica-se que os voos internacionais costumam chegar em Natal no período da tarde e da noite, sendo que os picos de desembarque e embarque ocorrem subsequencialmente, pois normalmente o mesmo avião que trouxe passageiros será utilizado, na sequência, para a partida dos embarcados.

5.1.3. Atualmente estão aptas a funcionar 04 (quatro) cabines de atendimento no setor de embarque e 07 (sete) no setor de desembarque, totalizando assim 11 (onze) cabines, que ficam instaladas em espaço de responsabilidade da INFRAMÉRICA, sendo que o sistema de segurança do aeroporto fica a cargo da INFRAMÉRICA, responsável pela cessão de crachás de identificação, controle de acesso, controle de estacionamento e demais itens afetos à segurança orgânica do aeroporto.

5.1.4. As cabines de atendimento são equipadas com um microcomputador, estação de trabalho e uma cadeira por atendente, havendo duas salas próximas à área de embarque, destinada pela INFRAMÉRICA para uso da SR/DPF/RN e que serve de apoio às atividades ali desenvolvidas.

5.1.5. Cada posto de trabalho será composto por 02 (dois) recepcionistas que se revezarão na escala 12 x 36 a fim de que o referido posto esteja sempre coberto no horário das 18:00 até as 06:00 do dia seguinte ao da entrada.

5.1.6. Os funcionários a serem disponibilizados pela(s) contratada(a) a exercerem as atividades inerentes ao(s) contrato(s) decorrentes do item 1, deverão possuir no mínimo: ensino médio completo, além noções básicas de informática (Windows, Excell, editores de textos, navegadores de Internet, comprovado através de certificação por instituição de ensino oficial ou através de avaliação a ser realizada a cargo da Contratada), necessários à função de Recepcionista.

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO/PERÍODO
Postos de atendimentos alocados no Aeroporto		Escala 12 x 36	18:00 às 06:00

Internacional Aluízio Alves em São Gonçalo do Amarante/RN.	06 POSTOS	Escala 12 x 36	Todos os dias
Guichê de recepção da Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, localizada na Rua Jornalista Jorge Freire, nº 100, bairro Nova Betânia.	01 POSTOS	44 HORAS	De segunda a sexta-feira.
Guichê de recepção e atendimento a requerentes de Passaporte e público da DELEAQ da Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, localizada na Rua Jornalista Jorge Freire, nº 100, bairro Nova Betânia.	01 POSTO (envolvendo 02 recepcionistas)	25 HORAS (Jornada em Tempo Parcial)	De segunda a sexta-feira.
Copas da SR/PF/RN, Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN.	02 POSTOS (envolvendo 01 copeira cada)	44 HORAS	De segunda a sexta-feira.
Copa da DPF/MOS/RN, Rua Jornalista Jorge Freire, nº 100, bairro Nova Betânia, Mossoró/RN.	01 POSTO	44 HORAS	De segunda a sexta-feira.

5.2. Os funcionários a serem disponibilizados pela(s) contratada(a) a exercerem as atividades inerentes ao(s) contrato(s) decorrentes dos itens 1, 2 e 3, deverão possuir no mínimo: ensino médio completo e noções básicas de informática (Windows, Excell, editores de textos, navegadores de Internet, comprovado através de certificação por instituição de ensino oficial ou através de avaliação a ser realizada à cargo da Contratada), necessários à função de recepção.

5.3. Para atender a demanda dos serviços de que tratam os itens 4 e 5 (copeiragem), a CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais com ensino fundamental completo, com experiência mínima na área.

5.4. Os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, ter boa aparência, boa comunicação oral, mantendo voz clara e agradável, boa audição, cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, paciência, cultivar ética profissional, manter-se dinâmicos, educação, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e ser assíduos.

5.5. Outra informação relevante para o dimensionamento da proposta é que tanto o prédio onde se localiza a sede da Superintendência da Polícia Federal em Natal/RN, quanto o imóvel onde funciona a Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, possuem laudo de periculosidade. Portanto os licitantes devem incluir em suas propostas o valor referente ao adicional de 30% (trinta por cento) sobre o valor do salário base da categoria a que pertence o empregado a fim de compor corretamente o cálculo da remuneração.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Funcionamento efetivo do posto de trabalho (assiduidade do empregado ou sua substituição quando o mesmo se ausentar, cumprimento da jornada de trabalho, etc);

6.1.2. Estrita observância das rotinas inerentes à função;

- 6.1.3. Apresentação adequada do empregado ao serviço, com aparência e higiene condizentes com a atividade que desempenha.
- 6.1.4. Cumprimento das normas que regem a categoria profissional bem como das obrigações decorrentes do Edital e seus anexos.
- 6.1.5. Cumprimento dos requisitos de assiduidade, pontualidade e urbanidade por parte dos empregados da contratada.
- 6.1.6. Para o serviço de recepção: urbanidade, iniciativa e eficiência no trato com o público;
- 6.1.7. Para o serviço de copeiragem: agilidade, presteza e eficiência no exercício da função.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 7.1. A Contratada deve adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com a atividade desenvolvida;
- 7.2. Especificamente quanto ao serviço de copeiragem:
 - 7.2.1. os itens que constam no rol de materiais a serem disponibilizados devem possuir o menor potencial poluente possível, caso não seja possível que esse fator seja nulo;
 - 7.2.2. Quando do acondicionamento e descarte dos resíduos produzidos durante a prestação dos serviços, as empregadas da CONTRATADA deve ter a diligência de dar a correta destinação final (lixo comum, reciclável, etc).
- 7.3. A Contratada deve, ainda, observar, no que couber, as disposições da IN 01, de 19 de janeiro de 2010, SLTI-MPOG;

8. UNIFORMES

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

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.1. Recepcionistas

- 8.2.1.1. Saia (na altura do joelho) ou calça social;
- 8.2.1.2. Camisa social branca;
- 8.2.1.3. Gravata (apenas para homens);
- 8.2.1.4. Blazer ou paletó na mesma cor da calça/saia;
- 8.2.1.5. Par de sapatos social, confortável, na cor preta.
- 8.2.1.6. Crachá de identificação.

8.2.2. Copeiras

- 8.2.2.1. Vestido;
- 8.2.2.2. Avental de frente;
- 8.2.2.3. Touca rede;
- 8.2.2.4. Sapatilha ou mocassim;
- 8.2.2.5. Par de meias;
- 8.2.2.6. Crachá de identificação.

8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade,

segundo os seguintes parâmetros mínimos:

8.3.1. Repcionistas

Item	Especificação
Terno (masculino ou feminino)	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou outro de qualidade equivalente, paletó com forro interno, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Gravata (para homens, apenas)	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	<ul style="list-style-type: none"> Masculina: Estilo social em tecido, mangas compridas, gola com entretela, no mínimo 60% algodão, na cor branca ou outra cor neutra (desde que aprovada pela contratante), com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. Feminina: Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca ou outra cor neutra (desde que aprovada pela contratante), de boa qualidade.
Par de meias	<ul style="list-style-type: none"> Masculina: Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade. Feminina: Tipo ¾ ou meia calça, finas, de boa qualidade, na cor preta.
Par de sapatos	<ul style="list-style-type: none"> Masculino: Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade. Feminino: Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca.

8.3.2. Copeiras

Item	Especificação
	Vestido com gola inteiriça arredondada com aplicação de renda

Vestido	(100% algodão) e bordado inglês nas bordas, abertura frontal com fechamento através de 1 botão e 1 caseado abaixo do degolo, e mais aproximadamente 6 botões e 6 caseados com vista de botões embutida; mangas curtas com revel, pences e aplicação de renda (100% algodão) na cor branca e bordado inglês nas bordas. Composição do tecido: no mínimo 60% de algodão, confortável, durável, baixo amarratamento e secagem rápida. Cor: rosa claro ou outra a definir
Avental de frente	Avental de frente em tecido único, com alças na parte superior com aproximadamente 3 cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionada em tecido duplo, 4 pences sendo 2 de cada lado da cintura, com bordado inglês nas bordas; 1 bolso chapado do lado esquerdo. Composição do tecido: no mínimo 50% poliéster. Cor: branca.
Touca de rede	Touca de rede composição 100% poliéster e aba no mesmo tecido do vestido;
Sapatilha ou mocassim	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, ou sapatilha em couro, antiderrapantes.
Par de meias	Meia tipo sapatilha, na cor branca.

8.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. **Para a perfeita execução dos serviços de copeiragem**, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

SR/PF/RN

9.1.1. Material de consumo mensal

Item	Quantidade estimada
Detergente líquido biodegradável, para lavagem de louças em geral, referência Ypê, Minerva ou de melhor qualidade.	05 litros
Desengordurante, referência Veja Desengordurante ou de melhor qualidade.	03 litros
Desinfetante.	02 litros
Álcool etílico.	03 litros
Água sanitária.	05 litros
Esponja para lavagem de louça, referência marca Scotch Brite, 3M ou de melhor qualidade.	15 unidades
Esponja de aço, referência Bombril, Assolan, ou de melhor qualidade.	04 pacotes
Escova de pia.	02 unidades
Escova para lavagem de garrafa térmica	04 unidades
Pano de prato, branco, 100% algodão.	10 unidades
Pano de pia, super absorvente	15 unidades
Flanela branca.	15 unidades
Sapôlio líquido, referência Ciff, Radium ou de melhor qualidade.	03 litros
Sabão em pedra glicerinado, referência Ypê, Minerva, brilhante ou de melhor qualidade.	15 barras
Sabão em pó	05 caixas
Luvas de borracha, referência Scotch Brite, 3M ou de melhor qualidade.	6 pares
Pano de chão alvejado.	10 unidades
Saco de lixo 50 litros, alta resistência.	100 unidades
Papel toalha.	100 rolos
Coador de pano grande para máquina de café da contratante	01 unidade

9.1.2. Materiais de consumo anual

Item	Quantidade Estimada

Bandeja em aço inoxidável, com alças, acabamento decorado, tamanho grande	03
Bandejas em aço inoxidável, com alças, acabamento decorado, tamanho médio	03
Garrafa térmica de pressão, com capacidade aproximada de 1,9 litros, acabamento interno e externo em aço inoxidável, inquebrável, sem ampola de vidro.	20
Garrafa térmica de pressão, com capacidade aproximada de 1,0 litro, acabamento em aço inoxidável, inquebrável, sem ampola de vidro.	15
Panela alta, em alumínio, tipo fervedor, com alças única, capacidade 03 litros	01
Panela alta, em alumínio, tipo fervedor, com alças única, capacidade 02 litros	01
Panela alta, em alumínio, tipo fervedor, com alças única, capacidade 01 litro	01
Colher grande e resistente, em aço inox, tipo para servir arroz	03
Balde, capacidade 08 litros.	06
Vassoura de piaçava	04
Vassoura de pelo	04
Rodo	06
Pá	02
Lixeira para pia tamanho médio	06
Carrinho de copa	01

DPF/MOS/RN

9.1.3. Material de consumo mensal

Item	Quantidade estimada
Detergente líquido biodegradável, para lavagem de louças em geral, referência Ypê, Minerva ou de melhor qualidade.	05 litros
Desengordurante, referência Veja Desengordurante ou de melhor qualidade.	03 litros
Álcool etílico.	03 litros
Água sanitária.	05 litros

Esponja para lavagem de louça, referência marca Scoth Brite, 3M ou de melhor qualidade.	06 unidades
Esponja de aço, referência Bombril, Assolan, ou de melhor qualidade.	01 unidades
Escova para lavagem de garrafa térmica	02 unidades
Pano de prato, branco, 100% algodão.	10 unidades
Flanela branca.	03 unidades
Sabão em pedra glicerinado, referência ypê, minerva, brilhante ou de melhor qualidade.	05 barras
Sabão em pó	05 caixas
Luvas de borracha, referência Scoth Brite, 3M ou de melhor qualidade.	06 pares
Pano de chão alvejado.	10 unidades
Saco de lixo 50 litros, alta resistência.	100 unidades
Papel toalha.	60 rolos

9.1.4. Materiais de consumo anual

Item	Quantidade Estimada
Bandeja em aço inoxidável, com alças, acabamento decorado, tamanho grande	03
Bandejas em aço inoxidável, com alças, acabamento decorado, tamanho médio	03
Garrafa térmica de pressão, com capacidade aproximada de 1,9 litros, acabamento interno e externo em aço inoxidável, inquebrável, sem ampola de vidro.	08
Garrafa térmica de pressão, com capacidade aproximada de 1,0 litro, acabamento em aço inoxidável, inquebrável, sem ampola de vidro.	02
Panela alta, em alumínio, tipo fervedor, com alças única, capacidade 03 litros	03
Panela alta, em alumínio, tipo fervedor, com alças única, capacidade 02 litros	02
Colher grande e resistente, em aço inox, tipo para servir arroz	02
Balde, capacidade 08 litros.	02
Vassoura de piaçava	01
Vassoura de pelo	01

Rodo	02
Avental em PVC	01

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada em 1.º de janeiro de 2018, na forma que segue:

10.1.1. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrou vencedora será convocada para assinar o contrato conforme previsão contida no Edital e em seus anexos.

10.1.2. Por tratar-se de serviço que não pode sofrer solução de continuidade, a empresa contratada deve estar em plenas condições de iniciar a prestação do serviço no primeiro dia útil do ano de 2018.

11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 15:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 3204-5520/5670.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MP N. 02/2008.

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

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada,

mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis

técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.11. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

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

13.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-

depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

13.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

13.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

13.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014).

13.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MP n. 2/2008.

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

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

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

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

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

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

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

13.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

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

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados

alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

13.21.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.21.1.1. Natal/RN;

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

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

13.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

verbas.

13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

13.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das

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

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

16.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

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

16.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, quando for o caso.

16.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

16.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

16.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

16.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

16.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. cometer fraude fiscal;
- 17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo

de 15 dias da solicitação da Administração;

17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

17.3.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

17.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

17.3.6. 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;

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

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

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

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

17.5. 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.

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

DENILDO ALVES DA MOTA

Chefe do SELOG/SR/PF/RN

[11] Até o dia 20/09/2017

[2] Até o dia 20/09/2017.

[3] Idem.

[4] Idem.



Documento assinado eletronicamente por **DENILDO ALVES DA MOTA, Chefe de Setor**, em 08/12/2017, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4928077** e o código CRC **A3B868FD**.

Referência: Processo nº 08420.011333/2017-81

SEI nº 4928077

Criado por [emmanoel.efb](#), versão 4 por [emmanoel.efb](#) em 08/12/2017 12:49:06.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº XX/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA
FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE E A
EMPRESA XXXXXX.**

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte, com sede na rua Dr. Lauro pinto, 155, Lagoa Nova, na cidade de Natal/RN, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0036-66, neste ato representada pelo seu Superintendente Regional, Delegado de Polícia Federal Araquem Alencar Tavares de Lima, nomeado(a) pela Portaria nº 1.532, de 05 de outubro de 2017, publicada no *DOU* de 06 de outubro de 2017, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) XXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, sediado(a) na xxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxx doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxx, expedida pela (o) xxxxxx, e CPF nº xxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº 08420.011333/2017-81 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 07/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de recepção/copeiragem, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

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

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 1.º de janeiro de 2018 e encerramento em 31/12/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.
- 5.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.4. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita anota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.
- 5.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI do § 2º, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. Nesta hipótese, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 5.6. A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante reter parte do pagamento devido à contratada, limitada a retenção ao valor inadimplido.

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 n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

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

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

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

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

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral IPCA/IBGE que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

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

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

7.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, , conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. A rescisão observará as disposições dos artigos 64 e 65 da In n.º 05/2017, quais sejam:

11.5.1. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.5.2. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.5.2.1. Na hipótese prevista no item acima, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Natal/RN – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Natal/RN, XX de XXXX de 2018.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (identificação do licitante),

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

_____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **XXXXX** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

Natal/RN, XX de XXXX de 2018.

(assinatura do representante legal do licitante)

*Conforme Projeto Contratação Eficiente
Acordo de Cooperação n.º 15/2012*



ANEXO III

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

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);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

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-deobra, 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-deobra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo cooperativas 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-deobra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais. Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União-1^a 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 – ANP

ANEXO IV PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte			
FUNÇÃO: Número do Processo: 08420.011333/2017-81 - SR/PP/RN Pregão Nº 07/2017 Data: XX/XX/2017.			
OBJETO:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Sindicato Vinculado		
D	Ano acordo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		
E	Número de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego		
F	Nº de meses de execução contratual		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
A	Tipo de serviço		
B	Unidade de medida		
C	Quantidade total a contratar(em função da unidade de medida)		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	DADOS	VALOR
A	Salário base		
B	Adicional periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra no Fériado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSais E DIÁRIOS			
2.1.	13. ^o (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	VALOR	
A	13. ^o (décimo terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de férias		
Subtotal			
2.2.	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI-SENAF		
F	SEBRAE		
G	INRA		
H	FGTS		
Subtotal			
2.3.	Benefícios mensais e diários	VALOR	
A	Transporte		
B	Auxílio-refeição/Alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		
Subtotal			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR	
2.1.	13. ^o (décimo terceiro) salário, férias e Adicional de férias		
2.2.	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3.	Benefícios mensais e diários		
TOTAL MÓDULO 2			
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2, sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição sindical sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1.	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
4.2.	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
Subtotal			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.1.	Ausências legais		
4.2.	Intrajornada		
TOTAL MÓDULO 4			
5	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
D	C.1. Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS 7,6%)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS 5%)		
Total			
QUADROS-RESUMOS			
Quadro-resumo do custo por empregado			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	(R\$)	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSais E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
Subtotal(A+B+C+D+E)			
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Valor total por empregado			
Quadro-resumo do valor mensal do serviço			
A	Tipo de serviço(indicar) (A)	Repcionista	
B	Valor proposto por empregado (B)		
C	Quantidade de empregados por posto (C)		
D	Valor proposto por posto (D)=(B x C)		
E	Quantidade de postos (E)		
F	Valor total do serviço (F)=(D x E)		
Valor mensal do serviço			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
DESCRIÇÃO			
A	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR(R\$)	
B	VALOR MENSAL DO SERVIÇO		
C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA(valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO V

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; Nota explicativa: Caso não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Natal/RN, XX de XXXX de 2016.

(assinatura do representante da licitante)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2017 - SR/DPF/RN

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº , estabelecida à (indicar o endereço completo), através de seu representante:

() realizou vistoria inteirando-se das condições bem como informações necessárias à elaboração de proposta visando a participação no Pregão Eletrônico nº 07/2017 – SR/PF/RN, cujo objeto resumido é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de recepção e copeiragem para atender as necessidades da SR/PF/RN e da DPF/MOS/RN, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório e em conformidade com as diretrizes constantes no Termo de Referência e anexos.

() Dispensou voluntariamente a realização de vistoria e está ciente das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não lhe sendo possível levantar futuros questionamentos atinentes à forma de prestação de serviço e/ou às instalações onde os mesmos serão executados perante este Órgão.

Natal/RN, XX de XXXX de 2017.

Representante da SR/DPF/RN

Representante da empresa

Nome:

Profissão:

Identidade:

Data da vistoria:

Assinatura:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO VII

(Incluída pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO RIO GRANDE NO NORTE, estabelecido(a) na Rua Dr. Lauro Pinto, nº 155, bairro Lagoa Nova, Natal/RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00394.494/0036-66, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/_____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/_____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/_____, (data), publicada no D.O.U. de ____/____/_____, (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

- 1.** Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
- 2.** A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmado, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

- 2.** Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
- 3.** Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
- 4.** Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
- 5.** Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
- 6.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
- 7.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 8.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 9.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 10.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
- 11.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da Assinatura do representante
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

____ de _____ de 20 ____.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

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

_____,
Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para
receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e
formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-
depósito:

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ – ____, de ____/____/20__,
informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para
movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da
Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ /20____ - _____
_____, ____ de _____ de 20____

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de ____ de 20____

A(o) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº_____, na Agência nº_____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA_____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº____/_____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

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

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

Atenciosamente,

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome	do	Órgão/Empresa	Vigência	do	Contrato	Valor	total	do	contrato
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Valor total dos Contratos R\$ _____									

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO IX

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.2 Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo de Referência.

1.3 A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

1.4 As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa.

1.5 O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.6 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

Indicador	
Nº 01– Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de glosa no	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

pagamento	De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.
	De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF.
	Acima de 6,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF
Observações	

2. TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Ocorrência	Aferição	Pontuação	N.º de ocorrências no período	Pontuação total
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas.	0,2		
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Ocorrência de faltas dos da	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma	0,2		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJ - POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

licitante vencedora, sem a imediata substituição.	ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.			
Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização das obrigações trabalhistas de empregados, (não justificada), em período superior a 05 (cinco) dias	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,3		
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
TOTAL				