



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

EDITAL Nº 1/2017-CPL/SELOG/SR/PF/SC

Processo nº 08490.304611/2016-37

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional da Polícia Federal em Santa Catarina, por meio do Setor de Logística e Administração Policial, sediado na Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 - Florianópolis – SC, 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 SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, 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, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **16/03/2017**

Horário: **09:00h (horário de Brasília)**

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 contínuos de limpeza e conservação, de copeiragem e de dedetização com fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos necessários à execução destes serviços, com dedicação exclusiva de mão-de-obra em modelo de contrato por **desempenho/resultado**, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Florianópolis e Delegacias Descentralizadas em Santa Catarina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por GRUPO (grupo único), formado por todos os dez itens licitados, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante participar de todos os itens que compõe o grupo.

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 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/200370

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Natureza de Despesa: 339039.78 (itens 1, 2 e 4 a 8); 339039.16 (itens 3); e 339037.02 (itens 9 e 11)

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/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1. 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;
 - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

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, encerrar-se-á 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:

5.6.1. valor mensal e total do item, **considerando-se no cálculo o montante previsto para todos os meses do contrato (20 meses) e todos os postos licitados;**

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

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

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

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;**

5.8.1. **Para os serviços contratados, com exceção do item 9, deverá compor planilha de custos o adicional de periculosidade, no percentual de 30% no salário base.**

5.8.2. 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.

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

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 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.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. 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.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal e total do item **considerando-se no cálculo o montante previsto para todos os meses do contrato (20 meses) e todos os postos licitados.**
- 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.
- 6.7.1. 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. 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.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. 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.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão

consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas 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 com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.2.1.1. 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.

7.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

7.2.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com abrangência nos locais de prestação dos serviços, registrada no MTE em 23/02/2016, sob nº SC000252/2016. Caso a empresa utilize outra CCT, esta deve ser indicada junto à planilha de preços.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não

aceitação da proposta.

7.6.1. 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.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado. Deverá ser apresentado planilhas para cada item do objeto desse certame.

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

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados nas Planilhas 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;

7.6.5. 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.

7.6.5.1. 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.

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

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

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

7.10. 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. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. 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 2 (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 microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. **Habilitação jurídica:**

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

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

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

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

8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

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

8.5.7. 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;

8.5.8. 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.

8.6. **Qualificação econômico-financeira:**

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

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

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

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

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

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

8.6.4.1. 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 do último exercício social;

8.6.4.2. 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.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, 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;

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

8.6.4.5. 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.

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

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

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

8.7.1.2. 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.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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 art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, não constantes no SICAF, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (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 e-mail cpl.srsc@dpf.gov.br.

8.9. Os documentos apresentados por anexo, no sistema Comprasnet, serão considerados como originais e válidos para todos os efeitos, nos termos do artigo 30, parágrafo 1º, do Decreto 5.450/2005, dispensando-se sua apresentação em original.

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 2 (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 as planilhas de custos e formação de preços de cada item do objeto, 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.
- 10.1.4. **conter endereço eletrônico e telefone atualizado.**
- 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 do total 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 mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, 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 10 (dez) 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. 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.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. 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;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 20 (vinte) 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 5 (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 Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. 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.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. 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.

18.6.1. 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.

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

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.10. 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.

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

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

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

18.14. 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.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.15.1. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (\text{TX Percentual da taxa anual} = 6\%) \quad \left(\frac{6}{100} \right) \quad = 0,00016438$$

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

19.1.2. apresentar documentação falsa;

- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. 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.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 19.3.1. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 19.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.srsc@dpf.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 Agrônômica – Florianópolis/SC, encaminhado, via protocolo ao CPL/SELOG/SR/SC.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. 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 eletrônico cpl.srsc@dpf.gov.br.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 21.1. A empresa CONTRATADA deverá observar o disposto no art. 6º da IN nº 01/2010-SLTI/MPOG referente à sustentabilidade ambiental.
- 21.2. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será

comunicado pela Polícia Federal ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

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.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Superintendência Regional de Polícia Federal em Florianópolis/SC, nos dias úteis, no horário das 09h às 11h30 e das 14h às 17h30, 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 - Planilha de Custos e Formação de Preços;

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

22.10.5. ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DI CIERO MIRANDA, Ordenador de Despesa, Substituto(a)**, em 06/03/2017, às 15:06, 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 **1767917** e o código CRC **57694EF2**.

Criado por [luan.ils](#), versão 7 por [luan.ils](#) em 02/03/2017 16:00:55.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SC

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1205461/2017-CPL/SELOG/SR/PF/SC

Processo nº 08490.304611/2016-37

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, de copeiragem e de dedetização com fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos necessários à execução destes serviços, com dedicação exclusiva de mão-de-obra em modelo de contrato por **desempenho/resultado**, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Florianópolis e Delegacias Descentralizadas em Santa Catarina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

G r u p o	I t e m	Descrição da Atividade	Und	Quantidade mensal (m²)	Quantidade Total (m²)	Valor Máx. Unitário do Item (R\$)	Total estimado - 20 meses (R\$)
	1	Serviços de Limpeza e conservação em áreas internas (SR/PF/SC)	m²	12.850	231.300 (18 meses)	4,0190	929.594,70
	2	Serviços de limpeza e conservação em áreas externas (SR/PF/SC)	m²	5.500	99.000 (18 meses)	2,6372	261.082,80
	3	Serviços de limpeza e conservação em esquadrias - face externa com rapel ou similar (SR/PF/SC)	m²	1.484	2.968	5,4370	16.137,01
	4	Serviços de dedetização e desratificação	m²	46.148	92.296	0,2139	19.742,11
		Serviços de Limpeza,					

1	5	conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/JVE/SC)	m²	1.430	28.600	5,0716	145.047,76
	6	Serviços de limpeza e conservação em áreas externas (DPF/JVE/SC)	m²	9.309,39	186.178,8	1,1685	217.560,44
	7	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/XAP/SC)	m²	1.231	24.620	5,8915	145.048,73
	8	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/CCM/SC)	m²	1.456,86	29.137,2	4,9781	145.047,89
	9	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas e externa (NEPOM/SR/PF/SC)	Homem /mês	2	40	3.395,89	135.835,60
	10	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas e externa, conforme item 5.1	Homem /mês	7	140	3.626,22	507.670,80
	11	Serviços de copeiragem (SR/PF/SC)	Homem /mês	2	32 (16 meses)	3.626,22	116.039,04

1.2. Os itens 1 e 2, devido a contrato ainda vigente, começarão os serviços em 01/06/2017. Ademais, o item 11 começará em 01/08/2017 pelo mesmo motivo, ficando os itens restantes a partir de 01/04/2017, mantendo o mesmo término.

1.3. Os serviços prestados para os itens 3 e 4 terão periodicidade decemestral, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a presente contratação visa dar continuidade às atividades auxiliares e acessórias desenvolvidas por funcionários terceirizados no âmbito da Polícia Federal em Santa Catarina, tendo em vista o término dos Contratos nº 06, 07, 10 e 16/2012;

2.2. Considerando o Decreto nº 8.540/2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações, cujo art. 2º determina a avaliação dos contratos relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços, observado o disposto nos art. 58, art. 65, art. 78, caput, inciso XII, e art. 79, caput, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, tendo como **meta a redução de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos contratos;**

2.3. Considerando que a forma de contratação adotada também tem proporcionado impedimento de realocação de recursos humanos para melhor atender às necessidades da administração dentro de uma mesma unidade, respeitadas as condições contratuais;

2.4. Considerando o planejamento realizado, visando a busca do melhor aproveitamento dos recursos despendidos na contratação dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem:

2.5. Decidiu-se pela compilação dos itens relativos à unidade central e às descentralizadas em um único grupo, visto que um ÚNICO CONTRATO, ou seja, a prestação dos serviços por uma única empresa em todas as sete unidades da Polícia Federal no Estado, se justifica pela primazia do Princípio da Eficiência na Administração Pública, o que resultaria em melhor gestão processual por parte da Administração, otimização do efetivo e redução do gasto público.

2.6. Ademais, de acordo com o inc. II, art. 6º da Lei 8.666/93, art. 1º do Decreto 2.271/97 e IN nº 02 de 30/04/08, os serviços elencados são auxiliares e acessórios às atividades-fim da Polícia Federal, pois apóiam os policiais federais para que estes possam dar cumprimento à missão institucional do órgão, sendo assim passíveis de prorrogação por mais de um exercício financeiro.

2.7. Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa Nº 02 de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de Serviço de limpeza e conservação predial. O Departamento de Polícia Federal não mantém em seus quadros essa função.

2.8. A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal e suas descentralizadas em Santa Catarina, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Manter as instalações e bens da SR/PF/SC e suas descentralizadas em condições adequadas de utilização.

2.9. A contratação dos serviços de copeiragem, na forma continuada, é necessária para que não haja solução de continuidade na execução destes serviços nas dependências da Superintendência de Polícia Federal em Santa Catarina, necessários ao apoio das atividades administrativas, proporcionando um melhor atendimento aos servidores, colaboradores e público externo.

2.10. Além dos motivos expostos acima, a contratação dos serviços de limpeza em conjunto com o fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) justifica-se pelos seguintes motivos:

2.10.1. As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

2.10.2. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como salário e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; licitação; publicações; etc;

2.10.3. No caso de uma possível licitação de compra seria necessário utilizar-se da ferramenta Registro de Preços, uma vez que a Administração não tem condições de quantificar a quantidade exata de material de higiene a ser utilizada durante o ano;

2.10.4. Papel higiênico e papel toalha ocupariam uma grande área para sua armazenagem. A Administração necessitaria disponibilizar tal área, com os correspondentes custos;

2.10.5. O fornecimento do material de higiene pela empresa se dará mediante solicitação da Administração e esta só pagará pelo material efetivamente entregue durante o mês;

2.10.6. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de higiene por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

2.10.7. A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

2.11. Assim, ficam atendidos os requisitos do § 3º do Art. 6 da IN nº 02, de 30 de abril de 2008

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deste Termo de Referência são considerados de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meios usuais no mercado, corroborando com os termos do parágrafo único, artigo 1, da lei 10.520/2002.

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. DA DEMANDA E DO VALOR ESTIMADO

4.1. Os valores informados foram elaborados a partir das tabelas constantes no Anexo II, atingindo um total de **R\$ 66.148,75** mensais para os 2 primeiros meses, **R\$ 130.959,31** para o 3 e 4 mês e **R\$ 136.671,26** mensais para o restante do contrato (Total 20 meses), sendo que a cada 10 meses serão solicitados os serviços dos Itens 3 e 4 no valor de **R\$ 17.941,22**, perfazendo o valor máximo aceitável de **R\$ 2.638.806,88** (dois milhões, seiscentos e trinta e oito mil oitocentos e seis reais e oitenta e oito centavos).

4.2. Consoante ao § 3º, Art. 2º, da [Instrução Normativa/SEGES/MP nº 1](#), de 29/03/2016, foi dispensada a pesquisa de preços, sendo o custo estimado da contratação estabelecido em conformidade com a Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015 - SLTI-MPOG, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e com o Caderno Técnico de Limpeza de 2016 elaborado pelo SEGES/MPOG.

4.3. Tendo em vista a real necessidade de haver pelo menos 1 posto em horário integral, em conformidade com o histórico das contratações desta Superintendência e estudos in loco nos locais informados no item 5.1 deste Termo, não houve vantagem em utilizar a unidade por produtividades para os itens 9, 10 e 11.

4.4. Com exceção do item 9, o valor estimado para todos os itens foram apurados a partir da rubrica "Servente de Fachada" (1325736), por constar valor calculado com base de periculosidade, amparados pelos Laudos Técnicos 1364963.

4.5. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pelas dependências elencadas no item 5.1 e conforme descrição constante na tabela do Anexo II deste Termo de Referência.

4.6. O Caderno Técnico de Serviços de Limpeza e Conservação da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento 1325736 e a Portaria SLTI nº 7, de 13 de abril de 2015, estabelecem novos valores limites por m² para a contratação dos serviços ora em pauta. A mesma Portaria também estabelece os limites mínimos de produtividade para cada tipo de área, em uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias. Porém, para conseguirmos atender aos valores limites mínimos e máximos da Portaria, em consonância aos cálculos e estudos in loco, adotou-se produtividades mínimas de acordo com as características predominantes de ocupação de cada uma delas, conforme demonstrado no Anexo II do presente Termo. Desta forma, para a elaboração das propostas, deve-se observar as rotinas e detalhamentos contidos nas tabelas do dito Anexo que relacionam esses valores.

4.7. O valor relativo à estimativa do material de higiene que será utilizado durante a execução contratual foi incluído no preço estimado com base no art. 2º da Portaria SLTI nº 07/2015, já que devido a sua peculiaridade no fornecimento, pode ser enquadrado nesse dispositivo.

4.8. Os materiais de limpeza e higiene foram quantificados com base no histórico de consumo do último ano.

4.9. Os trabalhadores que compõem os itens 3 e 4 não serão residentes, ou seja, comparecerão às dependências da SR/PF/SC de tempos em tempos e executar suas tarefas, conforme definido no item 4 e 5 do Plano de Trabalho (1235266).

4.10. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.10.1. Os índices de produtividade adotados como de referência serão os estabelecidos no artigo 44 da IN SLTI/MPOG nº 002/2008 e suas alterações e ainda, adequando-se aos limites impostos pela Portaria da SLTI/MPOG vigente, calculados para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados nos locais conforme discriminados abaixo:

I t e m	Local	Unidade de medida
1	Sede da Polícia Federal em Florianópolis, localizada na Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, 4744 - Bairro Agrônômica	12850 m ² de área interna
2		5500 m ² de área externa
3		1484 m ² de esquadrias externas
11		2 postos exclusivos para copeira
4	Superintendência e Delegacias	46.148 m ²
5	Delegacia em Joinville, localizada na Rua José Elias Giuliari, 72 - Bairro Boa Vista	1430 m ² de área interna
6		9309,39 m ² de área externa
7	Delegacia em Chapecó, localizada na Rua Carlos Gonçalves Pinho, 57-E - Bairro Centro	1231m ² de área interna
8	Delegacia em Criciúma, localizada na Avenida Centenário, nº 4353 - Bairro Pio Correa	1456,86m ² de área interna
9	Núcleo de Polícia Marítima em Santa Catarina, localizada na Rua Quatorze de Julho, 319 - Bairro Estreito	1 posto para limpeza de 200m ² de área interna
		1 posto para limpeza de 3500m ² de área externa
10	Delegacia em Criciúma, localizada na Avenida Centenário, nº 4353 - Bairro Pio Correa	1 posto para limpeza de 1331,53m ² de área externa
	Delegacia em Dionísio Cerqueira, localizada na Rua Argentina, 259 - Bairro Centro.	1 posto para limpeza de 1097m ² de área interna e 1 posto para 503m ² de área externa
	Delegacia em Lages, localizada na Rua Artur Bernardes, 427 - Bairro Conta Dinheiro	1 posto para limpeza de 831,5m ² de área interna e 1 posto para 2260m ² de área externa
	Delegacia em Itajaí, localizada na Rua 15 de Novembro, 348 - Bairro Centro	1 posto para limpeza de 1260m ² de área interna e 1 posto para 1000m ² de área externa

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

Servente	Requisitos: Ensino Fundamental completo e experiência mínima de 01 ano na área afim.
-----------------	---

CBO: 5143-20 (itens 1, 2 e 5 a 10)	Descrição sumária das atividades: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam depiscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, observam normas internas de segurança.
Lavador de fachadas CBO: 5143-05 (item 3)	Descrição Sumária: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam depiscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Copeiro CBO: 5134-25 (item 1)	Requisitos: Ensino Fundamental completo e experiência mínima de 06 meses na área afim. Descrição sumária das atividades: 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.
Dedetizador CBO: 5199-10 (item 4)	Requisitos: Ensino Fundamental completo e experiência mínima de 01 ano na área afim. Descrição Sumária: Prestam serviços de combate a pragas.

5.2.1. As descrições da CBO acima não são exaustivas ou vinculatórias, tendo a Administração a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

5.2.2. Todos os serviços de apoio executados pelos funcionários da CONTRATADA estarão sujeitos à orientação e normas emanadas pela Superintendência Regional da PF em Santa Catarina, e supervisão dos policiais federais em serviço no local. Sempre sob supervisão do preposto indicado pela CONTRATADA, que será o elo junto à CONTRATANTE.

5.2.3. O **Plano de Trabalho** com a descrição geral de atividades e abrangência de cada serviço são as estabelecidas no **Anexo I do Termo de Referência**.

5.3. Atendendo às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Santa Catarina, para a execução dos serviços licitados, serão exigidos da futura contratada níveis de profissionalização com requisitos de qualificação e experiência mínimos, conforme apresentado no quadro acima.

5.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5. Quando houver necessidade de comprovação dos conhecimentos e habilidades dos prestadores disponibilizados, estes serão verificados por profissionais especializados da instituição, bem como por certificados de conclusão de cursos e/ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que atestem os conhecimentos para exercer as atividades.

5.6. De acordo com o Anexo V, subitem 5.18 da IN SLTI 02/2008, “Os serviços deverão

ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração”. Por isso, as jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder às dos servidores das unidades administrativas, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de contribuintes, de terceiros ou nas atividades internas da respectiva unidade.

5.7. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

5.7.1. A carga horária será de 44 horas semanais e 220 horas mensais, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (1345788).

5.7.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira. Caso haja a necessidade de prestar serviços nos finais de semana, excepcionalmente para o serviço descrito no Item 1.4.3 do Plano de Trabalho, este deverá ser devidamente justificado pelo Gestor de Contratos da SR/PF/SC e autorizado pela CONTRATADA.

6. DO DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

6.1. O dimensionamento da equipe é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço previstos no presente Termo de Referência.

6.2. Os membros das equipes deverão atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com atividades alheias ao objeto do contrato.

6.3. Para viabilizar a fiscalização pela CONTRATANTE, as contratações e demissões ocorridas no âmbito do contrato deverão ser informadas de imediato à SR/PF/SC ou a Delegacia pertinente ao posto do funcionário. Além disso, quando da substituição dos profissionais, a CONTRATADA deverá observar os requisitos de qualificação previstos para cada serviço e deverá encaminhar ao fiscal a documentação que comprove o atendimento a tais requisitos.

6.4. Durante os primeiros 90 (noventa) dias de execução dos serviços, considerados como período de estabilização e ajustes, a CONTRATADA não poderá reduzir a quantidade de profissionais prevista em sua proposta. Findo este prazo, caso a empresa opte por alterar o quantitativo de funcionários, deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE novo Plano de Atividades, considerando o redimensionamento das equipes.

6.5. A redução no quantitativo das equipes abaixo dos limites mínimos definidos no Anexo II deste Termo de Referência será permitida mediante apresentação preliminar de justificativas, amparada por **laudo técnico** fornecido pela contratada, através de que evidenciem a possibilidade de otimização de rotinas, incorporação de tecnologias e/ou novos materiais; desde que não impactem negativamente na qualidade dos serviços.

6.6. As rotinas, produtividades e frequências das atividades de limpeza foram extraídas da prática atual dos serviços prestados na Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina e suas Delegacias, mediante levantamento realizado pelo Núcleo Administrativo/SELOG/SR/PF/SC.

6.7. Para o dimensionamento da equipe, considerou-se a carga de trabalho 44 horas semanais. Contudo, para compensar os tempos de deslocamento entre atividades, retirada e guarda de equipamentos e materiais, e breves pausas para descansos (aqui não considerado o repouso obrigatório para refeição, que permanece normalmente, mas não é considerado como hora trabalhada), foram descontadas 5,5 horas por semana. Assim, o total de horas produtivas nas rotinas, por mês, é de 166,83 horas. Anualmente equivale a $12 \times 38,50 = 2.002$ horas.

6.8. Ademais, estima-se a seguinte equipe para o gerenciamento/supervisão dos serviços: 1 (um) encarregado para o item 1, responsável por 12 serventes.

6.9. Os serviços de copeiragem deverão ser executados por uma das serventes que terá cumulação de função (reduzido) para os itens 5, 6, 7, 9 e 10, em conformidade com o processo nº TST-RR-241500-61.2009.5.09.0005, conforme item 2 do Plano de Trabalho.

6.10. Desta forma, as licitantes deverão considerar a seguinte estrutura mínima de pessoal com carga horária semanal de 44 horas, ou equivalente, sob pena de desclassificação da proposta:

Categoria Profissional	Quantidade Mínima
Servente de Limpeza	35
Encarregado	1
Copeira	2
Servente de Fachada	2 (decaembral)
Agente de dedetização	2 (decaembral)

7. UNIFORMES

7.1. 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:

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

7.2.1. 03 (três) camisas manga curta;

7.2.2. 03 (três) camisas manga longa;

7.2.3. 02 (duas) calças;

7.2.4. 01 (uma) jaqueta de inverno;

7.2.5. 01 (um) sapato apropriado para o serviço, inclusive com solado antiderrapante.

7.2.6. 02 (dois) jalecos na cor preta e com botões - exclusivos para os postos de copeiragem

7.2.7. 02 (dois) toucas confeccionada em filó e abas no mesmo tecido do jaleco, cor preta - exclusivos para os postos de copeiragem

7.2.8. 02 (dois) aventais em material impermeável e na cor branca, com amarração no pescoço e na cintura - exclusivos para os postos de copeiragem

7.3. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, bem como, confeccionados com material de boa qualidade, antialérgicos e em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Deverão ser substituídos quando apresentarem defeitos, desgaste e sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

7.5. 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.

7.6. O custo estimado dos uniformes será aquele do [Caderno Técnico - MP](#) (módulo 5 do Cenário Mínimo), já utilizado na base de cálculo dos valores supracitados.

8. RELAÇÃO DE MATERIAIS E QUANTIDADES MÍNIMAS POR UNIDADE

8.1. O custo estimado dos materiais será aquele do [Caderno Técnico - MP](#) (módulo 6 do Cenário Mínimo), já utilizado na base de cálculo dos valores supracitados. Para embasamento da proposta, seguem médias das quantidade obtidas por registros mensais:

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADES MENSAIS							
		S R / S C	N E P O M	D P / C M	D P / C Q	D P / I J I	D P / J V E	D P / L G E	D P / X A P
ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO	LITRO	50	6	15	12	20	22	8	12
ALCOOL 1 LITRO	LITRO	50	5	12	10	18	10	6	10
COMBUSTÍVEL - 5L	GALÃO	3	2	1	1	1	2	1	
COADOR DE FLANELA PARA CAFÉ	UNI	4	1	1	1	1	1	1	1
CLORO 5 LITROS	GALÃO	10	1	2	1	2	3	1	1
DESINFETANTE 5 LITROS	GALÃO	30	3	10	5	10	10	5	5
DESODORIZADOR AEROSOL 400ml	UNI	24	3	8	7	12	12	7	7
DETERGENTE NEUTRO DESENGORDURANTE - 5L	GALÃO	15	2	2	2	5	5	1	1
DETERGENTE NEUTRO 500ml	Frasco	30	3	8	7	12	15	10	8
DIABO VERDE 50g	Frasco	2	1	1	1	1	1	1	1
DISCO PARA ENCERADEIRA	UN	4							
ESPONJA DE AÇO	PACOTE	5	2	1		1	1	1	1
ESPONJA DUPLA FACE	UNI	30	12	8	8	12	12	4	4
ESPONJA FIBRA PESADA	UNI	3	1	1	1	1	1	1	1
FLANELA BRANCA 30X40	UNI	30	5	10	10	15	20	5	5

INSETICIDA AEROSOL/SPRAY	Frasco	6	1	2	1	2	2	1	1
LIMPA VIDRO - 500ml	Frasco	30	2	5	4	10	10	3	3
LIMPADOR MULTIUSO - 500ml	Frasco	30	2	5	4	10	10	3	3
LUSTRA MÓVEIS	UNI	15	2	2	2	2	2	2	2
LUVA DE BORRACHA - P	PAR	10							
LUVA DE BORRACHA - M	PAR	15	4	6	4	8	8	4	8
LUVA DE BORRACHA - G	PAR	15		6		8	8		
PANO DE CHÃO ALVEJADO	UNI	30	5	10	8	15	15	5	5
PANO PARA LOUÇA SEM ESTAMPA	UNI	20	3	5	5	5	5	5	5
PAPEL HIGIÊNICO BRANCO NEUTO - FOLHA DUPLA	FD 64	15	1	8	6	8	8	8	6
PAPEL TOALHA BRANCO 20X20X1000	PCT	45	10	30	20	30	30	20	20
PEDRA SANITÁRIA	UNI	110	5	20	18	24	24	15	15
SABÃO EM BARRRA - pct com 5 barras de 200g	PCT	10	1	2	2	3	3	2	2
SABÃO EM PÓ 1 KG	UNI	9	2	3	3	3	4	3	3
SABÃO LÍQUIDO - 5L	GALÃO	3	1	1	1	2	2	1	1
SABONETE LÍQUIDO - 5L	GALÃO	10	1	2	2	4	5	1	1
SACO PARA LIXO 200 LITROS - FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	8	2	1	1	3	3	2	1
SACO PARA LIXO 100 LITROS -	FARDO	12	2	2	2	5	5	4	4

FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	12	3	2	2	5	5	1	1
SACO PARA LIXO 60 LITROS - FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	12	3	2	2	5	5	1	1
SACO PARA LIXO 20 LITROS - FARDO COM 100 UNIDADES	FARDO	10	2	1	1	4	4	2	2
SAPÓLEO LÍQUIDO 300ml	UNI	30	7	15	10	15	20	10	10
VENENO PARA FORMIGA	PCT	4	1	2	1	2	2	1	1

9. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA CONTRATADA

9.1. A relação dos materiais e equipamentos deverá ser utilizada como uma estimativa para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior àquele previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, não sendo isento obrigação da contratada acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela contratante para que haja a plena execução dos serviços.

9.2. A disponibilização de equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante.

9.3. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e conservação, em estimativa de consumo, cuja quantidade será fornecida conforme as localidades especificadas neste Termo de Referência, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços.

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

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

9.6. Os equipamentos listados abaixo não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade da SR/PF/SC. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos ou desgaste, deverá repô-los, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

9.7. Assim, para execução dos serviços contratados estima-se necessários os seguintes equipamentos e utensílios de limpeza:

EQUIPAMENTO	LOCAL/QUANTIDADE							
	S R	N E D	D P F	D P F	D P F	D P F	D P F	D P F

	/ S C	/ O M	/ C C M	/ I J I	/ J V E	/ X A P	/ D C Q	/ L G E
ESCADAS	3	1	1	1	1	1	1	1
LAVA JATO - WAP	1	1	1	1	1	1	1	1
CARRINHO DE CORTA GRAMA	1	1			1			1
ENCERADEIRA PARA TODOS OS PISOS	1							
ROÇADEIRA	1	1	1	1	1		1	1
APARADOR DE CERCA VIVA	1	1	1	1	1		1	1
ENXADAS	1	1	1	1	1	1	1	1
BALDE 10L	9	2	3	3	3	2	2	2
BALDE 18L	6	1	2	2	2	1	1	1
BALDE DOBLÔ 30L	4	1	2	1	2	1	1	1
APIRADORES	2	1	1	1	1	1	1	1
DESENTUPIDORES	2	1	1	1	1	1	1	1
VISEIRA	2	1	1	1	1	1	1	1
PULVERIZADOR MANUAL P/ VENENO	1							
FACÃO	1	1	1	1	1	1	1	1
VASSOURA DE GARI	1	1	1	1	1	1	1	1
VASSOURA DE FERRO	1	1			1			1
RASTEL	1	1	1	1	1		1	1
TESOURAS	1	1	1	1	1	1	1	1
PAS DE JARDIM	1	1	1	1	1	1	1	1
EXTENSÃO 30m	1	1	1	1	1	1	1	1
EXTENSÃO 15m								
MANGUEIRA 30m	1	1	1	1	1	1	1	1
MANGUEIRA 15m								
MOP SECO	4	1	2	1	2	1	1	1
OCULOS	2	1	1	1	1	1	1	1

PÁS	1	1	1	1	1	1	1	1
PLACAS DE PISO MOLHADO	7	2	2	2	2	2	2	2
PAR BOTA COMPRIDA BORRACHA	2	1	1	1	1	1	1	1
MACHADO	1				1			
PICARETA	1				1			
SEROTE DE PODA C/ CABO DE 3m	1				1			
SOPRADOR/SUGADOR/TRITURADOR	1				1			
ESCOVA DE MÃO	4	1	1	1	1	1	1	1
ESCOVA SANITÁRIA	20	5	5	5	5	5	5	5
PÁ DE LIXO	4	1	2	2	2	2	2	2
RODO 40cm	8	1	2	2	2	2	2	2
CARRINHO PARA CAFÉ COM RODAS	2							
VASSOURA NYLON	8	1	2	2	2	2	2	2

9.8. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para confecção de planilhas de formação de preços, os licitantes deverão respeitar as legislações vigentes.

10.2. Na proposta apresentada deverá constar o valor para cada item, bem como por posto e categoria de serviço, bem como planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês e o valor global para o período de 20 meses inicialmente previsto de contratação.

10.3. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos, segundo os critérios estabelecidos pelo MPOG, no manual de Orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços, disponível no sítio COMPRASNET (publicações manuais terceirização).

10.4. A planilha de custos e formação de preços é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço e nos termos da IN 02/08 atualizada.

10.5. Embora o critério de julgamento seja o menor valor global, a proposta enviada pelo licitante em primeiro lugar deverá obedecer os valores unitários.

10.6. Não serão aceitas propostas com valores com mais de 2 casas decimais

10.7. **Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada item do pregão, ou seja, 11 (onze) planilhas. As planilhas deverão conter as memórias de cálculos das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.**

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de vigência com a prestação dos serviços será iniciado em 01/04/2017, com a devida prestação de serviços dos itens 3 a 10. A partir de 01/06/2017, iniciam-se as atividades descritas nos itens 1 e 2, ficando o item 11 a partir de 01/08/2017. O encerramento do contrato será em 20 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

11.2. A diferença de datas para o início da execução se deve ao fato de que um dos contratos atualmente vigente terminará em 31/05/2017 e outro em 31/07/2017.

11.3. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual, garantia de 5% (um por cento) do valor do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG 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 prever 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. 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/MPOG 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, 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 2 (duas) 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 por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

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/MPOG nº 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, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

13.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008, como abaixo:

ITEM	PERCENTUAL
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários 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 no estado de Santa Catarina, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

13.23. 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. 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;

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

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

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

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. 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/MPOG n. 02/2008.

13.31. **Implantar para o início da execução contratual, o relógio ponto do tipo biométrico, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção.**

13.31.1. **Os funcionários deverão ser orientados a registrar eletronicamente seus pontos, em todos os horários de início e término de jornada, ou seja, deverão ocorrer ao menos 04 (quatro) registros diários, somente excepcionalmente sendo aceitos, para fins de fiscalização, relatórios contendo registros manuais.**

13.31.2. **Os custos de aquisição e manutenção relativos ao equipamento deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA.**

13.32. As folhas ponto eletrônicas deverão ser mensalmente encaminhadas à Administração, e ainda encaminhadas quando solicitadas extraordinariamente para conferência, preferencialmente de forma eletrônica.

13.33. Em função das peculiaridades do órgão policial, submeter previamente o funcionário para fins de aceitação pela Administração.

13.33.1. Para os itens 3 e 4, os funcionários deverão se identificar por meio de crachá e identidade antes da devida prestação dos serviços.

13.34. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

13.34.1. Manter uma linha de comunicação formal entre a empresa/preposto com os funcionários prestadores de serviço disponibilizados nas Delegacias, por meio de e-mails individuais dos funcionários disponibilizados pela CONTRATADA.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento a instrução normativa SLTI/MPOG nº 01/2010:

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

14.1.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

14.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.1.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração;

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. É permitida a subcontratação exclusivamente para os itens 3 e 4, nas seguintes condições:
- 15.1.1. Prévia indicação da subcontratada a fim de autorização expressa da CONTRATANTE;
 - 15.1.2. Enviar, com antecedência de até 10 dias ao fiscal, ficha com dados dos funcionários a prestarem os serviços, conforme item 13.33 deste Termo;
 - 15.1.3. Será vedada a subcontratação com outras licitantes participantes deste processo licitatório.
- 15.2. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;
- 15.3. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- 15.3.1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
 - 15.3.2. substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 15.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 15.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. 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.
- 17.1.1. 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.
- 17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

17.5. 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/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.10. 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 a 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;

17.10.1. 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 ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.10.2. 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.

17.10.3. 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.

17.11. 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.

17.11.1. 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 verificados ao menos uma vez.

17.12. 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, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.14. 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.

17.15. 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 úteis, 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.

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

18. DA CONTA VINCULADA

18.1. Durante a execução do Contrato, a Administração poderá exigir da Contratada a abertura de conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, para depósito direto das provisões de pagamento dos encargos trabalhistas, que serão destacadas do valor mensal do contrato, de acordo com o art. 19-A e Anexo VII da IN 02/2008, alterada pela IN 03/2009.

18.2. Em ocorrendo tal situação, será exigida da Contratada a assinatura de termo específico da instituição financeira oficial, no ato da regularização da conta vinculada, que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

18.3. A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

18.3.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.

18.3.2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.

18.3.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.

18.3.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.4. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

18.5. Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.6. Saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior

rentabilidade.

18.7. No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

18.8. Os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS serão retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso I, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. não manter a proposta.

19.2. 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:

- 19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

19.3.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. **Multa** de:

19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos pro cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. 0,1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem 19.3.2.1 ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, do subitem 19.5; e

19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.2.7. Os patamares estabelecidos nos itens 19.3.2.1 a 19.3.2.4 poderão ser alterados a critério da autoridade.

19.3.3. **Sanção de impedimento de licitar** e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.16.4

19.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

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

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

19.7. 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.

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

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Documento assinado eletronicamente por **ISIS PENA GARCIA, Agente Administrativo**, em 30/01/2017, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1205461** e o código CRC **06B17687**.

Referência: Processo nº 08490.304611/2016-37

SEI nº 1205461

Criado por [luan.ils](#), versão 181 por [luan.ils](#) em 30/01/2017 16:49:30.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SC

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANO DOS SERVIÇOS

1. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

- 1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 1.1.16. Limpar os corrimãos;
- 1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar pelo menos **duas vezes por ano**, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

O serviço de copeiragem nas dependências da SR/PF/SC serão prestados através da alocação de duas (02) copeiras exclusivamente para as atividade conforme discriminado nos itens abaixo.

Já nas outras Delegacias, os serviços de copeiragem deverão ser executados por uma das serventes que terá cumulação de função, limitando-se aos itens 2.1.1 e 2.1.2, 2.2 e 2.3;

2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 2.1.1 Zelar pela organização da copa;
- 2.1.2 Manipular e preparar café e/ou chá no recinto da copa; (manhã/tarde)
- 2.1.3 Abastecer pelo menos 2 vezes em cada período com café e/ou chá de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos de sua responsabilidade; (manhã/tarde)
- 2.1.4 Servir, pelo menos 2 vezes em cada período, água nos postos de sua responsabilidade; (manhã/tarde)
- 2.1.5 Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- 2.1.6 Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, com cabelos limpos e presos
- 2.1.7 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SR/DPF/SC;
- 2.1.8 Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;
- 2.1.9 Lavar as pias, balcões;
- 2.1.10 Limpar a cafeteira elétrica industrial existente na copa de sua responsabilidade;
- 2.1.11 Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- 2.1.12 Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
- 2.1.13 Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- 2.1.14 Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.

2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

2.2.1 Lavar a geladeira, forno e fogão existente na copa de sua responsabilidade;

2.3. NA EVENTUALIDADE OU QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO

2.3.1 Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular;

2.3.2 Disponibilizar café e/ou chá de infusão e água em copos descartáveis ou a critério da SR/PF/SC, em reuniões

2.3.3 Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;

2.3.4 Informar ao fiscal do contrato acerca da existência de louças sujas na copa que sejam de uso particular de servidores.

3. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

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

3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

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

3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

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

4. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados, nas dependências da Superintendência em Florianópolis, pela contratada na seguinte frequência:

4.1 DECEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

4.1.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5. DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIFICAÇÃO

Os serviços serão executados decemestralmente em cada Delegacia e na Superintendência, conforme discriminado abaixo.

5.1. MÉTODOS DE COMBATE:

5.1.1. DESINSETIZAÇÃO: Sistemas de Spray (líquido); gel. Metodologia de Aplicação de Dedetização

I - nesta aplicação deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, gel, “fog”, atomizador ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta licitação, os quais deverão ser executados da seguinte maneira:

a) aplicação utilizando o método “spray”: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo ser aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semi-líquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais das edificações do CNPq;

b) aplicação utilizando o método gel: aplicação específica utilizando equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fac-símile. Os produtos deverão ser aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, inócuos à saúde humana.

5.1.2. DESRATIZAÇÃO: Iscas parafinadas e peletizadas e Pó de Contato.

Metodologia de Aplicação de Desratização:

I - estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas do CNPq, em pontos necessários que constituem foco de roedores, não acessíveis ao contato humano;

II - deverão ser utilizadas iscas parafinadas e peletizadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mal cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações. ,

5.2. TÉCNICAS DE APLICAÇÃO

5.2.1. PULVERIZAÇÃO: Utilização de produtos usando bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 360° de amplitude, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos.

5.2.2. VAPORIZAÇÃO: Utilização de equipamentos específicos que alcançam insetos aéreos.

5.2.3. TERMONEBULIZAÇÃO: Divisão de partículas químicas em subpartículas, para áreas de difícil acesso.

5.2.4. ISCAGEM: Para controle de roedores, de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas.

5.2.5. GEL: Inseticida à base de hidrometilona, empregado em locais que inviabilizem a aplicação líquida.

5.2.6. POLVILHAMENTO: Utilização de produtos em pó usando equipamento apropriado, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos.

5.3. DAS CARACTERÍSTICAS E TOXIDADE DOS PRODUTOS

5.3.1. DESINSETIZAÇÃO: Deverão ser utilizados somente produtos de tecnologia moderna, domissanitário, com registro no GGSAN (Gerência Geral de Saneantes do Ministério da Saúde), fotoestável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação tóxica de baixo risco ao ser humano, classe toxicológica II, inseticida de amplo espectro acaricida, com acentuado efeito fulminante (Knock Down) de longo efeito residual, tendo por princípio ativo o Diclórfos 2.0%, tendo como antídoto o “Sulfato de Atropina”.

5.3.2. DESRATIZAÇÃO: Todos os produtos utilizados de efeito anticoagulante, de dose única, de segunda geração a base de Brodifacoum (derivado de Hidroxicumarina), classe toxicológica III, 0,005% DL 50, agudo-oral 0,22-0,27 Mg/Kg (ratos), sendo antídoto a Vitamina K1 injetável (Fitomenadiona ou Kanakion), todas as iscas contendo Bitrex (substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir a ingestão acidental).

5.3.3. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados. Nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.



Documento assinado eletronicamente por **ISIS PENA GARCIA, Agente Administrativo**, em 30/01/2017, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1235266** e o código CRC **1E30977B**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SC

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHAS DE PREÇO

1. PREÇO DE REFERÊNCIA

1.1. O custo de referência foi estimado em **R\$ 2.638.806,88** conforme tabelas abaixo.

1.2. Do valor da Mão de Obra:

1.2.1. Os valores do custo dos funcionários foram retirados do Caderno Técnico elaborado pela Secretaria de Gestão do MPOG 1325736.

1.2.2. Para conseguirmos atender aos valores limites mínimos e máximos da Portaria, a SR/PF/SC adotou as seguintes produtividades mínimas:

1.2.2.1. **Item 1:** Área por metro quadrado adequada: 988m²

Área Interna			
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Encarregado	8,43061E-05	4.156,80	0,35044358
Servente	0,001011673	3626,22	3,668549416
Total			4,0190

1.2.3.1.1 Para a produtividade do encarregado foi multiplicado a área por 12 (número de funcionários), baseado no histórico das atividades desta Superintendência.

1.2.2.2. **Item 2:** Área por metro quadrado adequada: 1.375m²

Área Externa			
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,000727273	3626,22	2,6372
Total			2,6372

1.2.2.3. **Item 3:** Área por metro quadrado adequada: 848m², Considerando o histórico das atividades onde é necessário pelo menos 2 funcionários para este serviço. O valor do serviço de limpeza da fachada foi baseado no contrato anterior com esta Superintendência.

Área Interna						
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Frequência no Decamestre (horas) (8 x15 dias)	Jornada de Trabalho no Decamestre (horas) (1/94,38)	Total	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,001179245	120	0,010595465	0,0149936	3626,22	5,4370
Total						5,4370

1.2.3.3.1 Foi considerado 15 dias trabalhados conforme tempo médio dos serviço anterior.

1.2.3.3.1 Para Jornada de trabalho no Decamestre foi utilizado as seguintes base de cálculo:

Número de dias de trabalho por ano:	365 dias por ano
Número de meses no ano	12 meses
Número de dia por mês	30 dias
Número de dias na semana	7 dias
Número de semanas no mês	$30 \div 7 = 4,29$ semanas
Números de horas semanais – jornada	44 horas semanais
Número de hora no mês	$4,29 \times 44 = 188,76$
Número de horas na quinzena	$188,76 / 2 = 94,38$

1.2.2.4. **Item 4:** Área por metro quadrado adequada: 46.148m², correspondente às áreas internas e externas circunscritas na Superintendência e nas Delegacias. Considerando o histórico das atividades onde é necessário pelo menos 2 funcionários para este serviço. O valor do serviço de dedetização e desratificação foi baseado no contrato anterior com esta Superintendência.

Área Interna						
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Frequência no Decamestre (horas) (8 x 10 dias)	Jornada de Trabalho no Decamestre (horas) (1/62,92)	Total	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,0000433386	80	0,015893198	0,0000551031	3.882,45	0,2139
Total						0,2139

1.2.3.3.1 Foi considerado 10 dias trabalhados conforme tempo médio dos serviço anterior.

1.2.3.3.1 Salário calculado a partir da planilha fornecida pela SEGES/MPOG (www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/terceirizacao/planilha-de-custo-e-formacao-de-precos-servicos-de-limpeza-e-conservacao.xls), sendo utilizado insalubridade de 40%.

1.2.3.3.1 Para Jornada de trabalho no Decamestre foi utilizado as seguintes base de cálculo:

Número de dias de trabalho por ano:	365 dias por ano
Número de meses no ano	12 meses
Número de dia por mês	30 dias
Número de dias na semana	7 dias
Número de semanas no mês	$30 \div 7 = 4,29$ semanas
Números de horas semanais – jornada	44 horas semanais
Número de hora no mês	$4,29 \times 44 = 188,76$
Número de horas na dezena	$188,76 / 3 = 62,92$

1.2.2.5. **Item 5:** Área por metro quadrado adequada: 715m²

Área Interna			
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,001398601	3626,22	5,0716
Total			5,0716

1.2.2.6. **Item 6:** Área por metro quadrado adequada: 3.103,13m²

Área Interna			
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,000322255	3626,22	1,1685
Total			1,1685

1.2.2.7. **Item 7:** Área por metro quadrado adequada: 615,5m²

Área Interna			
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,001624695	3626,22	5,8915
Total			5,8915

1.2.2.8. **Item 8:** Área por metro quadrado adequada: 728,43m²

Área Externa			
Mão de Obra	Produtividade (1/M ²)	Preço Homem-Mês (R\$)	SubTotal (R\$/M ²)
Servente	0,001372816	3626,22	4,9781
Total			4,9781

1.2.3. Os valores de produtividade estão de acordo com o mercado e amparado pelo At. 7 da Portaria 7/2015-SLTI/MPOG.

1.2.3.1. Houve a necessidade de diminuir o valor estimado pago por produtividade dos itens supra, amparado pelo § 1º do Art. 7º da Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015 - SLTI-MPOG, baseado no histórico dos contratos desta Superintendência.

RESUMO DE CUSTOS					
Contratação de Serviços Continuados de Limpeza, conservação e higienização					
MÃO DE OBRA FIXA					
Item	Quantidade mensal	Quantidade Total	Valor Máx.	Total estimado - mensal (R\$)	Total estimado - 20 meses (R\$)
1	12.850	231.300	3,9689	51.644,15	929.594,70
2	5.500	99.000	2,6372	14504,60	261.082,80
3	1.484	2.968	5,437	806,85*	16.137,01
4	46.148	92.296	0,2139	987,11*	19.742,11
5	1.430	28.600	5,0716	7252,39	145.047,76
6	9.309,39	186.178,80	1,1685	10878,02	217.560,44
7	1.231,00	24.620,00	5,8915	7252,44	145.048,73
8	1.456,86	29.137,20	4,9781	7252,39	145.047,89
9	2	40	3.395,89	6791,78	135.835,60

10	7	140	3.626,22	25383,54	507.670,80
11	2	32	3.626,22	7.252,44	116.039,04
Total				138.211,75	2.638.806,88

1.2.4. Os valores máximos informados para os itens 9 e 10 foram retirados do custo total da mão de obra – valor total por posto do [Caderno Técnico - MP](#) (vide item 4.4 do TR)



Documento assinado eletronicamente por **ISIS PENA GARCIA, Agente Administrativo**, em 30/01/2017, às 17:01, 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 **1318313** e o código CRC **952A63B3**.

Referência: Processo nº 08490.304611/2016-37

SEI nº 1318313

Criado por [luan.ils](#), versão 85 por [luan.ils](#) em 30/01/2017 10:05:21.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SC

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 08490.304611/2016-37

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE
MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

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

A União, por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina, com sede na Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744, Agronômica, nesta Capital, CEP 88025-255, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0039-09, neste ato representada por sua Superintendente Regional, Delegada de Polícia Federal MARA TOLEDO PIZA BAIOCCHI DE SANT'ANNA, CPF nº4 e RG nº, de acordo com a delegação de competência que lhe confere a Portaria nº 5.267, de 27/03/2015, do Senhor Diretor-Geral da Polícia Federal, publicada no Boletim de Serviço nº 60, de 30/03/2015, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, neste ato representada por seu Sócio, o Senhor, CPF nº e RG nº, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo nº 08490.304599/2016-61, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 02/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, de copeiragem e de dedetização com fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos necessários à execução destes serviços, com dedicação exclusiva de mão-de-obra em modelo de contrato por **desempenho/resultado**, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Florianópolis e Delegacias Descentralizadas em Santa Catarina, 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:

G r u	I t em	Descrição da Atividade	Und	Quantidade mensal (m²)	Quantidade Total (m²)	Valor Máx. Unitário do	Total estimado - 20
-------------	--------------	------------------------	-----	---------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------

p o	e m			mensal (m²)	Total (m²)	Item (R\$)	meses (R\$)
1	1	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (SR/PF/SC)	m²	12.850	231.300 (18 meses)		
	2	Serviços de limpeza e conservação em áreas externas (SR/PF/SC)	m²	5.500	99.000 (18 meses)		
	3	Serviços de limpeza e conservação em esquadrias - face externa com rapel ou similar (SR/PF/SC)	m²	1.484	2.968		
	4	Serviços de dedetização e desratificação	m²	46.148	92.296		
	5	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/JVE/SC)	m²	1.430	28.600		
	6	Serviços de limpeza e conservação em áreas externas (DPF/JVE/SC)	m²	9.309,39	186.178,8		
	7	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/XAP/SC)	m²	1.231	24.620		
	8	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/CCM/SC)	m²	1.456,86	29.137,2		
	9	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas e externa (NEPOM/SR/PF/SC)	Homem/mês	2	40		
	10	Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas e externa, conforme item 5.1	Homem/mês	7	140		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por

interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 00001/200370

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Natureza de Despesa: 339037

Elemento de Despesa: 01

PI: PG99900AG17

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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

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

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

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir 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.

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

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

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

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

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

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

Ou

7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital 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 art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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.

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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **LUAN LUCIO DA SILVA, Pregoeiro(a)**, em 26/01/2017, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1425264** e o código CRC **69B11516**.

Referência: Processo nº 08490.304611/2016-37

SEI nº 1425264

Criado por [luan.ils](#), versão 2 por [luan.ils](#) em 26/01/2017 16:28:32.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/SC

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Anexo III da IN nº 02 de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	08490.304611/2016-37
Licitação Nº	Pregão 01/2017

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO (uma planilha para cada item abaixo)

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total (m²)	Quantidade total a contratar
Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (SR/PF/SC)	m²	12.850	231.300 (18 meses)
Serviços de limpeza e conservação em áreas externas (SR/PF/SC)	m²	5.500	99.000 (18 meses)
Serviços de limpeza e conservação em esquadrias - face externa com rapel ou similar (SR/PF/SC)	m²	1.484	2.968

Serviços de dedetização e desratificação	m²	46.148	92.296
Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/JVE/SC)	m²	1.430	28.600
Serviços de limpeza e conservação em áreas externas (DPF/JVE/SC)	m²	9.309,39	186.178,8
Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/XAP/SC)	m²	1.231	24.620
Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas (DPF/CCM/SC)	m²	1.456,86	29.137,2
Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas e externa (NEPOM/SR/PF/SC)	Homem/mês	2	40
Serviços de Limpeza, conservação e copeiragem em áreas internas e externa, conforme item 5.1	Homem/mês	7	140

Nota 1: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO III-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

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

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	

4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

	5 Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

Anexo III-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	

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

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

Anexo III-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)						

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
	Valor global da proposta	

C	(valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
---	--	--

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



Documento assinado eletronicamente por **LUAN LUCIO DA SILVA, Pregoeiro(a)**, em 27/01/2017, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1425680** e o código CRC **563A77F0**.

Referência: Processo nº 08490.304611/2016-37

SEI nº 1425680

Criado por [luan.ils](#), versão 4 por [luan.ils](#) em 27/01/2017 12:51:33.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL

**Anexo IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto
(arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008)**

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____

RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, 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 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, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, 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.

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

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **LUAN LUCIO DA SILVA, Pregoeiro(a)**, em 26/01/2017, às 17:40, 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 **1425805** e o código CRC **079FADC8**.

Referência: Processo nº 08490.304611/2016-37

SEI nº 1425805

Criado por [luan.ils](#), versão 3 por [luan.ils](#) em 26/01/2017 17:40:18.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL

Anexo VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) SR.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea “d”, do Art. 19 e Anexo VIII da IN SLTI nº 2/2008, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão / Entidade / Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do Contrato	Valor total do contrato no período de vigência (R\$)	Endereço completo do Órgão / Entidade / Empresa com quem possui contrato vigente
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			-

_____, _____ de _____ de 201 .

(Assinatura do representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **LUAN LUCIO DA SILVA, Pregoeiro(a)**, em 26/01/2017, às 17:38, conforme horário oficial de



Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1426114** e o código CRC **462AEF8C**.

Referência: Processo nº 08490.304611/2016-37

SEI nº 1426114

Criado por [luan.ils](#), versão 2 por [luan.ils](#) em 26/01/2017 16:57:34.