



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

EDITAL N° 04/2018-CPL/SELOG/SR/PF/AC

Processo n° 08220.007303/2017-27

PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2018

POLÍCIA FEDERAL DO ACRE

(Processo Administrativo n.º 08220.007303/2017-27)

UASG: 200380

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Polícia Federal - Superintendência Regional do Estado do Acre, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rodovia BR-364, n° 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, das instruções Normativas SEGES/MPDG n° 05, de 26 de maio de 2017, n° 02, de 11 de outubro de 2010 e n° 01 de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria n° 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: 13/06/2018 (quarta-feira)

Horário: 10h30m (horário de Brasília)

Endereço: Portal Comprasnet - www.comprasnet.gov.br

Encaminhamento da proposta e anexos: a partir da data de divulgação do Edital no Comprasnet, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão-de-obra especializada em serviços de Marinheiro fluvial (barqueiro) visando atender as necessidades da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre (SR/PF/AC), com suas delegacias descentralizadas em Cruzeiro do Sul, Epitaciolândia e postos de fronteira, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será formada por 01(um) grupo, contendo 02 (dois) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe, no entanto, deverá propor valor apenas para o item 01 e repetir o valor orçado pela administração para o item 02.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 1 / SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ACRE - SR/PF/AC (19.79)

Fonte: TESOURO - RECURSOS ORDINARIOS (0100000000)

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: LOCACAO DE MAO-DE-OBRA(33.90.37.01)

PI: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - GERAL (PF99900AG18)

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

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

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

4.3.a.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, 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:

a) Valores expressos em moeda corrente nacional, por preço global para 12 (doze) meses dos serviços discriminados no Termo de Referência, apresentados conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços, **ANEXO IV** deste Edital, observando o valor máximo estimado pela administração;

b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

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

6. 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.

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

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

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

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

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

a) O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item 01; pelo valor anual/total do item 02 (repetindo o valor da administração), contudo o julgamento será pelo menor valor total do Grupo.

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 intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 01 (um) centavo.

a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.1.1. A planilha anexada via sistema deve ser elaborada com base na IN nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.1.2. Caso a planilha se encontre com qualquer inconsistência, o pregoeiro solicitará a adequação da

mesma.

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

7.2.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

a) Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.2.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que a categoria hora licitada não está vinculada à nenhuma CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho, por este motivo foram utilizados os padrões descritos no Termo de Referência no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.3 A remuneração dos profissionais da categoria Marinheiro fluvial (Barqueiro), a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no máximo, equivalente à R\$ 1.242,72, respeitando-se o valor do salário mínimo vigente, tendo em vista a média de preços disposta neste instrumento.

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

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

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

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

7.7.1 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.

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

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

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

7.7.5 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.

7.7.5.1 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.

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

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

7.10 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.

7.10.1 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.

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

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

8.3 Habilitação jurídica:

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

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

8.3.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no

Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

8.5 Qualificação econômico-financeira:

8.5.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

$$30 - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-AM da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e

local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

OU

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

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl.srac@dpf.gov.br ou cpl.srac@gmail.com. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.8.2 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado mediante solicitação e justificativa, com comprovação de postagem via correio em tempo hábil e compatível com a data de solicitação via sistema.

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

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

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

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

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

8.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a

declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 8.12 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.15 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor 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 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F as IN SEGES/MPDG N° 5/2017

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

13.3.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a

execução do contrato;

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

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

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

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

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

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 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 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.11 Será considerada extinta a garantia:

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

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (dozes) 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 02 (dois) 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 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16 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.

18.17 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.

18.18 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.

18.19 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.

18.20 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.

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

18.21.1 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$I = 0,00016438$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.
- 19.2 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.3.1 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.3.1.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.3.1.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.3.1.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- e
- 19.3.1.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 19.3.1.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 19.3.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.3.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.3.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.3.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

20.1.2 Apresentar documentação falsa;

20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 Não mantiver a proposta;

20.1.6 Cometer fraude fiscal;

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

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

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

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

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

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.srac@dpf.gov.br ou cpl.srac@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do órgão.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço do **ComprasGovernamentais** e <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/licitacoes/2018/acre>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, Rua Tribunal de Justiça, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, CEP: 69.915-630 - Tel (68) 3212-1200 – Rio Branco/AC, nos dias úteis, no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30 ou por e-mail: cpl.srac@dpf.gov.br e/ou cpl.srac@gmail.com. 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 e Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);
 - 22.10.3 **ANEXO III** – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 22.10.4 **ANEXO IV** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 22.10.5 **ANEXO V** – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 22.10.6 **ANEXO VI** – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Rio Branco - Acre, 30 de Maio de 2018.

DIANA CALAZANS MANN
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional da SR/PF/AC



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CALAZANS MANN, Superintendente Regional**, em 30/05/2018, às 13:52, 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 **6899020** e o código CRC **B1EFC17F**.

Referência: Processo nº 08220.007303/2017-27

SEI nº 6899020

Criado por [janayra.jsl](#), versão 2 por [janayra.jsl](#) em 30/05/2018 12:37:28.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6899133/2018-CPL/SELOG/SR/PF/AC

Processo nº 08220.007303/2017-27

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

POLÍCIA FEDERAL DO ACRE

PREGÃO Nº 04/2018

(Processo Administrativo n.º08220.007303/2017-27)

UASG 200380

1. O OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão-de-obra especializada em serviços de Marinheiro fluvial (barqueiro) visando atender as necessidades da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre (SR/PF/AC), com suas delegacias descentralizadas em Cruzeiro do Sul, Eritaciolândia e postos de fronteira.

1.2. O Marinheiro Fluvial de Convés realizará atividades auxiliares na condução e suporte às embarcações do Departamento de Polícia Federal no Acre na sua malha fluvial de atuação, com coordenação em Rio Branco e bases em municípios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<u>GRUPO</u> <u>01</u>	<u>ITEM</u> -	<u>DESCRIÇÃO/</u> <u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>QUANT. DE</u> <u>POSTOS</u>	<u>QUANT. DE</u> <u>EMPREGADOS</u> <u>POR POSTO</u>	<u>VALOR POR</u> <u>EMPREGADO</u> <u>(MENSAL)</u>	<u>VALOR POR</u> <u>EMPREGADO</u> <u>(ANUAL)</u>	<u>VALOR</u> <u>POR</u> <u>POSTO</u> <u>(MENSAL)</u>	<u>VALOR</u> <u>POR</u> <u>POSTO</u> <u>(ANUAL)</u>
	1	Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra terceirizada na função de Marinheiro fluvial de convés (barqueiro), visando atender as necessidades da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre (SR/DPF/AC), com suas delegacias descentralizadas em Cruzeiro do Sul, Eritaciolândia e postos de fronteira.	1 Rio Branco	3 (três)	R\$ 3.823,01	R\$ 45.876,12	R\$ 11.469,03	R\$ 137.628,36
			1 Cruzeiro do Sul	1 (um)	R\$ 3.815,05	R\$ 45.780,57	R\$ 3.815,05	R\$ 45.780,57
	VALOR GLOBAL ANUAL DOS POSTOS				R\$ 183.408,93			
	2	<u>DESCRIÇÃO/</u> <u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u> <u>MÁXIMA</u> <u>MENSAL</u>	<u>QUANTIDADE</u> <u>MÁXIMA</u> <u>ANUAL</u>	<u>VALOR</u> <u>UNITÁRIO</u> <u>DA DIÁRIA</u>	<u>VALOR MENSAL</u> <u>DAS DIÁRIAS</u>	<u>VALOR TOTAL</u> <u>ANUAL DA</u> <u>DIÁRIAS</u>	
		DIÁRIAS aos prestadores de serviço	15	180	R\$ 222,05	R\$ 3.330,75	R\$ 39.969,00	

1.3. Os valores constantes da tabela acima serão os máximos admitidos para eventual futura contratação.

1.4. O item 02 “DIÁRIAS” **NÃO É OBJETO DE DISPUTA** no certame tendo em vista a sua natureza compensatória e que sua previsão na licitação objetiva a composição do saldo de contrato e emissão de empenho. Assim, o valor para este item a ser lançado no sistema deverá ser igual (repetido) ao valor de referência, conforme memorial de cálculo constante no item 6.1.4.15.

1.5. As quantidades e valores previstos para Diárias são meramente estimativos.

1.6. Os prestadores de serviços não serão submetidos a atividades de natureza estritamente policial que caracterize risco à sua integridade.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa do Objeto

2.1.1. O Departamento de Polícia Federal (DPF) mantém postos de fronteira por toda extensão fronteiriça, sendo imperiosa a presença do Estado nessas localidades para reprimir a prática de ilícitos, bem como a realização de atividades de Polícia Administrativa. Para tais atividades a Polícia Federal mantém embarcações oficiais que necessitam dos serviços de Marinheiro Fluvial para sua correta utilização.

2.1.2. O estado do Acre tem uma malha fluvial tão extensa ou maior que a rodoviária, dessa forma o trabalho com uso de barcos em rios, igarapés e outros acessos fluviais, tem se mostrado necessário e eficiente, no entanto, a navegação nos rios da região amazônica apresenta algumas particularidades que requerem profissionais experientes e extremamente conhecedores dos rios da região, não sendo suficiente apenas o conhecimento genérico dos Policiais sobre condução de embarcações, portanto, se faz necessária contratação de prestadores de serviço na categoria Marinheiro Fluvial para que, além de dar suporte as atividades relacionadas as embarcações, auxiliar os policiais na condução para reconhecimentos dos rios. Ficando claro que os contratados participarão apenas das atividades que não configurem operações estritamente policiais ou risco à sua integridade física.

2.1.3. O quadro da SR/PF/AC não possui profissional com conhecimentos e competências suficientes para a execução dos serviços ora licitados, considere-se ainda que os serviços de marinheiro fluvial carecem de uma especialidade na sua execução, bem como de uma responsabilidade técnica de seu executor, lacunas estas que somente poderão ser providas a partir da contratação de empresa especializada, uma vez que tais atribuições não são competências do servidor policial.

2.1.4. Institucionalmente o Departamento de Polícia Federal é o responsável pela área fronteiriça, assim sendo, a Superintendência Regional no Acre mantém sua presença na fronteira do estado com a Delegacia de Epitaciolândia - às margens do Rio Acre (distante 207,9 Km de Rio Branco), com a Delegacia de Cruzeiro do Sul - às margens do Rio Juruá (distante 636,3 Km de Rio Branco) e estende suas atribuições por força de circunscrição pelos municípios de Boca do Acre - às margens do Rio Purus (distante 223,8 Km de Rio Branco), de Eirunepé - às margens do Rio Juruá (distante 432,45 Km de Rio Branco com acesso somente fluvial e aéreo), de Marechal Thaumaturgo - às margens do rio Juruá (distante 559 Km de Rio Branco com acesso somente fluvial e aéreo), e faz uso permanente de embarcações e dos serviços de Marinheiro Fluvial.

2.1.5. A Operação permanente Sentinela da Polícia Federal Regional Acre, que tem postos de fronteira nos município de Santa Rosa às margens do Rio Purus (distante 298,37 Km de rio Branco com acesso somente fluvial e aéreo), Plácido de Castro às margens do Rio Abunã (distante 105,1 Km de Rio Branco), Assis Brasil às margens do Rio Acre (distante 343,5 Km de Rio Branco), da mesma forma usa de forma continuada embarcações e os serviços contratados de Marinheiro Fluvial.

2.1.6. O Grupo de Investigações Sensíveis (GISE) da SR/DPF/AC utiliza com frequência embarcações, portanto necessita dos serviços de Marinheiro Fluvial, inclusive prestando auxílio ao Policias nas atividades de reconhecimento dos rios para futuras Operações Policiais, sendo fundamental a utilização

dos mesmos, pois seus conhecimentos técnicos, acrescidos dos conhecimentos da região, de seus moradores ribeirinhos com seus hábitos peculiares, são de suma relevância em atuações do DPF na região amazônica.

2.2 Justificativa do Quantitativo de empregados

2.2.1. Com base no histórico de trabalhos realizados e com fundamentação através do planejamento para o ano de 2018, são traçados os trabalhos a ser realizados com o apoio dos serviços de marinheiro fluvial de convés, além da manutenção diária das atividades relacionadas às embarcações. É projetada a necessidade da contratação de efetivo mínimo de 04 (quatro) barqueiros para atender as localidades citadas neste Termo de Referência, sendo inviável a contratação de um número menor que esse para atender uma malha fluvial tão extensa como a abrangida pela área de atuação desta SR/PF/AC, além disso, este é o mesmo quantitativo previsto na contratação anterior que este órgão mantinha para este objeto. Justifica-se desta forma, o quantitativo de barqueiros a ser contratado.

2.3. Justificativa da Previsão de Diárias e do Quantitativo

2.3.1. Nas atividades citadas no Item 2.1 do presente Termo de Referência, assim como as planejadas para o período de 2018 e 2019, pode ser necessário que os prestadores do serviço desloquem-se para localidades distantes, para serviços como o reconhecimento de rios, auxiliar na condução de embarcações para que os servidores do órgão realizem atividades de polícia administrativa, dentre outros, podendo variar o número de dias necessários, ocasionando, portanto, despesas com hospedagem e alimentação entre outras, de tal forma que se justifica a inclusão no presente procedimento licitatório de pagamento de DIÁRIAS à título indenizatório aos prestadores de serviço.

2.3.2. O quantitativo se justifica pelo histórico de atividades anteriores, pelo quantitativo que já era previsto na contratação anterior que órgão mantinha para este serviço e também pelo planejamento traçado para 2018 e 2019.

2.3.3. A incidência de diárias será elemento integrante do valor do Global do Grupo de forma igual à que administração apresentou em sua tabela, no entanto, a licitante deverá apresentar proposta separada da planilha de composição dos custos do empregado, prevendo o valor correspondente à diária e os impostos incidentes, de acordo com seu regime de tributação.

2.3.4. O Valor das diárias terá como base o valor da diária dos servidores do Departamento de Polícia Federal, que as diligências são normalmente em rio do interior do estado, ficando definido o valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais). Este valor se justifica no fato de ser o mesmo utilizado para todos os servidores do Departamento, tanto policiais quanto administrativos.

2.4. Justificativa para agrupamento e para o critério de julgamento adotado

2.4.1. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global**. Os postos de serviço foram englobados em apenas um item (item 01), objetivando maior participação de empresas interessadas, uma vez que alguns locais de prestação dos serviços contemplam apenas um posto, o que poderia não despertar interesse por parte das empresas.

2.4.2. Primando-se pela logística processual, através da adjudicação e fiscalização de uma única pessoa jurídica contratada, não obstante, a diluição de custos fixos da terceirizada e/ou economia de escala, gerando economicidade para o órgão licitante, além disso, a necessidade de vinculação contratual do prestador de serviços para receber ambos os pagamentos, optou-se pela formação de um único grupo único compreendendo os postos de serviços (item 01) e as diárias que serão previstas para pagamento aos prestadores de serviços (item 02).

2.4.3. Além disso, ressalta-se que as experiências com contratações pretéritas deste órgão demonstram que há vantajosidade econômica para a Administração quando não ocorre parcelamento do objeto por região, uma vez que a economia de escala por parte da empresa contratada reflete-se em diminuição dos custos indiretos da contratação. Dessa forma, torna-se possível aperfeiçoar sobremaneira a gestão contratual única e centralizada para o objeto em tela.

2.4.4. O item 2 (DIÁRIAS) foi agrupado ao item 1, em virtude de só haver possibilidade da mesma

empresa vencedora do item 1, que será contratante dos empregados, prestar o pagamento das diárias aos mesmos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto desta contratação pode ser definido como serviço comum, passível de padronização e aferição de padrões de desempenho e qualidade segundo critérios objetivamente definidos pelo Edital, mediante a utilização de especificações usuais do mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, dentre outros que se fizerem necessários e correlatos a sua função:

4.1.1. Efetuar tarefas de auxílio na condução, manobra, atracação, desatracação, carga, descarga e manutenção de pequenas embarcações, gaiolas, batelões, lanchas e outras, orientando-se pelas normas e práticas de navegação e valendo-se da própria experiência, para transportar pessoas e cargas: manipular as amarras de bordo, passando os cabos nós guinchos ou esteios, amarrando-os, soltando-os e recolhendo-os, para possibilitar a atracação e desatracação do barco;

4.1.2. Executar serviços auxiliares de navegação, atracação, amarração, limpeza, conservação, segurança, carga e descarga de embarcações.

4.1.3. Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene;

4.1.4. Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;

4.1.5. Tratar a todos com cordialidade quer sejam servidores, estagiários, contribuintes, fornecedores;

4.1.6. Expressar-se oralmente dentro dos preceitos da boa forma e educação;

4.1.7. Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;

4.1.8. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.1.9. Manter os registros atualizados das horas de partida e corte dos motores da embarcação;

4.1.10. Preencher o BDTF (Boletim Diário de Tráfego Fluvial) sempre que houver a prestação do serviço, realizar os relatórios solicitados pela Contratante, como por exemplo, contagem de horas de funcionamento de determinados equipamentos, datas de manutenção preventiva, históricos de manutenção corretiva, medição de taxa de consumo de combustível, calendário de trocas de lubrificantes, calendário de trocas de extintores e demais itens que a Contratante julgar necessário. A não observância deste item poderá ensejar o bloqueio do pagamento pelos serviços prestados;

4.1.11. Conduzir a Lancha para os postos de abastecimento indicados pela Contratante;

4.1.12. Conduzir a lancha, para fins de reparos em estaleiros e oficinas autorizadas pela Contratante;

4.1.13. Cuidar para que quando atracadas, fundeadas, ou na boia, a lancha esteja seguramente amarrada e sem riscos de se soltar no período noturno ou em sua ausência;

4.1.14. Cumprir a programação do serviço elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias;

4.1.15. Cuidar da limpeza e conservação da lancha;

4.1.16. Inspecionar, semanalmente, toda a parte mecânica essencial da lancha.

4.1.17. Notificar a necessidade de cumprimento de item constante do plano de manutenção preventiva da lancha, ao representante designado pela Contratante;

4.1.18. Zelar pela integridade e segurança de todos os equipamentos, partes, itens e acessórios pertencentes à lancha, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;

4.1.19. Comunicar ao representante da Contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra seu patrimônio, servidores, ou a terceiros;

4.1.20. Informar imediatamente à Contratada sobre quaisquer alterações de rotina, como necessidade de manobrar, indícios de avaria, colisão ou de incêndio, roubo ou furtos e visitas de pessoal estranho à Unidade Administrativa contratante;

4.1.21. Manter o representante da Contratante informado sobre as necessidades de compra de bens de consumo necessários a condução da lancha;

4.1.22. Atender às normas e legislação de segurança do Tráfego Aquaviário;

4.1.23. Zelar pela integridade e segurança de todos os equipamentos, partes, itens e acessórios pertencentes à embarcação.

4.1.24. A fiscalização dos serviços executados e do cumprimento das demais cláusulas constantes neste Termo de Referência, em Edital e em contrato será realizada pela Chefia da Delegacia Regional Executiva (DREX/SR/DPF/AC) desta Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Acre.

4.2. Definição de quantitativo e locais dos postos de trabalho:

4.2.1. O quantitativo e os locais de fixação dos postos de trabalho serão definidos conforme o quadro a seguir, englobados em apenas 01 (um) item (Item 01), conforme justificativa constante do item 2.4..

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra terceirizada na função de marinheiro fluvial de convés (barqueiro), visando atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Acre (SR/PF/AC), conforme redação discriminada no item 5.3.2.	04 Postos de serviço
02	DIÁRIAS aos prestadores de serviço	15 (quinze) mensais (previsão)

4.2.2. Os serviços serão discriminados nos locais abaixo discriminados:

	<u>LOCAL DE FIXAÇÃO DO MARINHEIRO</u>	<u>QUANTIDADE DE EMPREGADOS</u>	<u>QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS POR POSTO</u>
<u>SR/DPF/AC</u>	Posto 1 – Rio Branco	03 (três)	Previsão de 15 (quinze) mensais, podendo um empregado utilizar mais que o outro, porém sem ultrapassar o limite mensal.
	Posto 2 – Cruzeiro do Sul	01 (um)	
	TOTAL	04 (quatro)	15 (quinze)

4.2.3. O item 1 é composto por 04 (postos) postos distribuídos nas posições:

Posto 1:

Posição “A”, Rio Branco/AC, Base GISE (Grupo de Investigações Sensíveis);

Posição “B”, Rio Branco/AC, Base OPERAÇÃO SENTINELA;

Posição “C”, Rio Branco/AC, Base OPERAÇÃO SENTINELA.

Posto 2:

Posição “D”, Cruzeiro do Sul/AC.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Serviços prestados por 04 (quatro) empregados exercendo a função de Marinheiro fluvial (barqueiro)

5.1.1.1. Considerando que a categoria Marinheiro fluvial não possui vinculação à nenhuma CCT ou Acordo coletivo do Estado do Acre, o salário base da categoria foi estimado através da média pesquisada com empresas especializadas, Contratos com outros órgãos, salário mínimo vigente e CCT de estados próximos, devendo a empresa licitante compor sua planilha com salário base de R\$ 1.242,72 (um mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos).

5.1.1.2. Futuras Repactuações não poderão basear-se pelo índice de reajuste do salário mínimo em virtude de expressa vedação constitucional e também não será admitido conceder todo e qualquer reajuste ofertado pelo licitante vencedor, pois não pode a administração se colocar ao alvedrio do particular, no entanto, reposição contratual ficará condicionada à efetiva variação dos custos do contrato, que deverá ser realizada através de comprovações de majoração salarial dos empregados de acordo com a realidade do mercado e comprovado pela administração.

5.1.2. Previsão de Diárias

5.1.2.1. O Licitante deverá incluir em sua proposta a previsão de diárias, repetindo expressamente os valores previstos no item 02 da tabela do item 1.2 deste Termo.

5.1.2.2. A quantidade de diárias utilizadas para cada empregado pode variar, respeitando o limite máximo mensal de 15 (quinze) Diárias. Salienta-se que a nova CLT prevê que “As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, **não se incorporam** ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário”.

5.1.2.3. O Valor das diárias terá como base o valor da diária dos servidores do Departamento de Polícia Federal, ficando definido o valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais) à ser repassado ao prestador de serviço, no entanto, no valor proposto pela empresa deverá englobar os tributos e encargos referente à esta prestação, conforme regime de tributação da empresa, já que haverá incidência em nota fiscal, conforme constante no item 6.1.4.15 deste Termo.

5.1.2.4. No memorial de cálculo das diárias não será previsto LDI, Lucro e outras Despesas operacionais, em virtude da natureza indenizatória do pagamento, considerando ainda a eventualidade de sua ocorrência. A administração buscou prever todos os eventuais gastos que a licitante terá com este pagamento, inserindo todos os impostos incidentes em nota fiscal, portanto, a licitante deverá considerar tal compromisso ao informar em sua planilha de custos e formação de preços do empregado os custos de sua prestação.

5.1.3. Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento) incidindo sobre o valor do salário base estabelecido para categoria.

5.1.3.1. Em conformidade com Lauda Técnico de Insalubridade emitido pela Comissão de Segurança e Medicina do Trabalho da Universidade Federal do Acre, datado de 01 de Fevereiro de 2018.

5.1.3.2. Considerando a inexistência de CCT ou Acordo Coletivo Vigente, não deverão ser previsto na planilha Benefícios e Gratificações que não sejam obrigatórias pela legislação.

5.1.4. Os valores máximos admitidos para contratação de cada item de serviço não poderão ultrapassar os que estão especificados na tabela demonstrativa do item 1.2, que reflete a média dos preços cotados no mercado e outros parâmetros.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

6.1.1. Os serviços serão prestados nas áreas de atuação da SR/DPF/AC e de acordo com a carga horária de 44 horas semanais.

6.1.2. Não haverá pagamentos de Horas Extras podendo, no entanto, a depender das peculiaridades dos trabalhos e mediante justificativa/autorização, poderão ser realizadas e compensadas conforme a CLT vigente.

6.1.3. Os contratados devem prestar expediente nos Postos de Fronteira ou Coordenação da Operação Sentinela, assim como o que serve a DRE na Delegacia de referência, caso necessitem ser acionados

devem ser contatados via telefone, com no mínimo duas horas antes da efetiva necessidade. Deve ficar claro aos profissionais terceirizados que os mesmos podem ser acionados a qualquer dia ou hora, desde que haja necessidade de serviço em abordagens fluviais.

6.1.4. Nos trabalhos realizados fora do posto de fixação original do Marinheiro Fluvial de Convés (conforme item 5.1.3 deste Termo de Referência), a CONTRATADA pagará ao funcionário diárias como forma de compensação por despesas de alimentação, hospedagem, locomoção, entre outras inerentes à estada fora de sua residência original nas seguintes condições:

6.1.4.1. É determinado o limite máximo de 15 (quinze) diárias por mês, podendo variar a quantidade para cada empregado, respeitando o limite máximo mensal;

6.1.4.2. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

6.1.4.3. Na hipótese de deslocamento para localidade fora da região de fixação do posto do funcionário que não resulte em pernoite, será devido o pagamento de ½ (meia) diária;

6.1.4.4. Na hipótese de deslocamento superior a 1 (um) dia de viagem, aplica-se para o dia de retorno as condições do subitem anterior;

6.1.4.5. A realização de trabalhos que impliquem deslocamento dos funcionários a regiões fora de seu posto de fixação (conforme item 4.2.3 deste Termo de Referência) e o consequente pagamento das diárias correspondentes, somente poderão ocorrer com a comprovada necessidade, aprovação e planejamento prévio da CONTRATANTE;

6.1.4.6. Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

6.1.4.7. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

6.1.4.8. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente;

6.1.4.9. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, no entanto, especificado de forma destacada separadamente do total da remuneração ou por meio de apresentação de nota fiscal específica. Em ambas as formas, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

6.1.4.10. A empresa deverá apresentar sua proposta, contendo o valor mensal correspondente à 15 (quinze) diárias de viagem mensais e 180 (cento e oitenta) diárias de viagem anuais, não sendo admitidos valores inexecutáveis, devendo prever o valor mínimo de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais) à ser repassado ao prestador de serviço, contemplando também os impostos e tributos incidentes sobre a nota fiscal, de acordo com seu regime de tributação.

6.1.4.11. Esse valor não será objeto de majoração ou repactuação em eventual prorrogação do contrato, exceto se houver alteração nos valores constantes do anexo I do Decreto n 6.907, de 21 de Julho de 2009.

6.1.4.12. O reembolso de despesas através do pagamento de diárias não integram a remuneração do empregado, nos termos do § 2º do art.457 da CLT.

6.1.4.13. O simples ressarcimento com valor despendidos com diárias traria prejuízos à Contratada, na medida em que a mesma incorre em custos com tributos e despesas administrativas quando presta um serviço e emite Nota Fiscal. Dessa forma, sobre o valor pago à título de Diárias, incidirão os encargos e tributos devidos, levando-se em consideração o enquadramento fiscal da Contratada e os custos operacionais deverão ser considerados quando da porcentagem cobrada pela empresa na planilha de custos e formação de preços do posto do empregado.

6.1.4.14. No memorial de cálculo das diárias não será previsto LDI, Lucro e outras Despesas operacionais, em virtude da natureza indenizatória do pagamento, considerando ainda a eventualidade de sua ocorrência. A administração buscou prever todos os eventuais gastos que a licitante terá com este pagamento, inserindo todos os impostos incidentes em nota fiscal, portanto, a licitante deverá considerar tal compromisso ao informar em sua planilha de custos e formação de preços do empregado os custos de sua prestação.

6.1.4.15. Para o encaminhamento da proposta para o item 02 “Diárias”, a licitante deverá lançar exclusivamente os encargos e tributos incidentes de acordo com o enquadramento fiscal da licitante, além do valor já estabelecido para a diária, não sendo autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança, de acordo com a planilha a seguir:

MEMORIAL DE CÁLCULO - DIÁRIAS

ITENS	DESPESAS
VALOR BASE	R\$ 177,00
TRIBUTOS (ISS 5%, COFINS 3% e PIS 0,65% = 8,65%)	R\$ 15,3105
TRIBUTOS Outros (INSS 11%, IRPJ 4,80% e CSLL 1% = 16,8%)	R\$ 29,736
VALOR TOTAL MÁXIMO	R\$ 222,05

INCIDENCIA DAS DIÁRIAS NA CONTRATAÇÃO

<u>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE MÁXIMA MENSAL</u>	<u>QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL</u>	<u>VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</u>	<u>VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS</u>	<u>VALOR TOTAL ANUAL DA DIÁRIAS</u>
DIÁRIAS aos prestadores de serviço	15	180	R\$ 222,05	R\$ 3.330,75	R\$ 39.969,00

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) o profissional a ser contratado enquadra-se no código 7827-05 (Marinheiro de Convés, (marítimo e fluvial) Contramestre Fluvial;

7.1.1. Requisitos mínimos para o profissional que executará o serviço de marinheiro fluvial de convés:

7.1.1.1 Ter mais de 18 anos de idade.

7.1.1.2 Ensino Fundamental completo.

7.1.1.3 Certificado de habilitação pela Capitania dos Portos.

7.1.1.4 Tempo de experiência mínima de 02 (dois) anos.

7.1.1.5 Conhecimento fluvial do estado do Acre.

7.1.2 É obrigatório de todo o funcionário da Contratada manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições

7.1.3 São tarefas do cargo: Comandam e imediatam pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; chefiam praça de máquinas; transportam cargas e passageiros; realizam manobras, serviços e manutenção no convés; operam máquinas; realizam manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicam procedimentos de segurança.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo da GESCON/SELOG/SR/PF/AC, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

8.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa.

8.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado,

conforme estabelecido no item 17 deste Termo de Referência.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

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

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

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

8.5. Os serviços serão prestados durante a semana das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, nos sábados sendo das 08:00 às 12:00, ficando obrigado a CONTRATANTE e a CONTRATADA a manter um registro físico dos horários de entrada e saída dos prestadores de mão de obra, assim como fica obrigado ao fiscal, verificar se os serviços como manutenção e limpeza das embarcações estão sendo realizados conforme o acordado.

8.5.1. Enquadram-se como indicadores mínimos para o desempenho esperado para a prestação de serviço contratada, o pleno funcionamento e limpeza dos motores e embarcações que serão utilizadas.

8.5.2. Também serão considerados para efeitos de avaliação da prestação do serviço o desempenho dos barqueiros durante as situações de Rio, o real conhecimento das rotas, portos para embarque e desembarque e a garantia das normas de segurança nas embarcações.

8.5.3. São considerados como indicadores mínimos a conferência da manutenção do motores vezes por mês, a

8.5.4. Os empregados designados para a execução dos serviços deverão prestar contas de acordo com as especificações de suas atribuições, observando as normas internas da administração e do serviço público federal, devendo também tratar com urbanidade e polidez o público interno e externo da SR/PF/AC.

8.5.5. A SR/PF/AC, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar a empresa contratada acerca de situação ou fato que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entenderem necessárias à sua solução.

8.6. Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 19 deste Termo de Referência.

8.7. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

8.7.1. Nota Fiscal de prestação de prestação dos serviços, contendo eventuais acréscimos autorizados pela CONTRATANTE e descontos, como falta de funcionários, etc.

8.7.2. Comprovante de pagamento dos encargos sociais de que trata o respectivo item da Planilha de Custos e Formação de Preços, anexada ao edital do pregão eletrônico.

8.7.3. Comprovação de pagamento da remuneração devida aos funcionários.

8.7.4. Comprovante de pagamento do Vale Transporte, Vale alimentação, Plano de Saúde e demais exigências legais e provenientes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho;

8.7.5. Comprovante de Regularidade Fiscal ou as Certidões Negativas de Débito ou equivalentes da Receita Federal, Dívida da União, FGTS, INSS, além de Certidão Negativa referente à Justiça Trabalhista.

8.7.6. Outros documentos eventualmente exigidos pela CONTRATANTE para a comprovação de cumprimento de Contrato, ou de regularidade fiscal.

8.7.7. Em caso de acréscimo ou descontos ao valor estabelecido em contrato, consignados na Nota Fiscal, esta deverá ser acompanhada também de relatório contendo a discriminação detalhada dos motivos que ensejaram o acréscimo ou o desconto e a fórmula de cálculo para apurar o valor acrescido ou descontado.

8.7.8. Em Substituição às certidões, será comprovada a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line, quando da entrega dos demais documentos. Caso a CONTRATADA não esteja regular junto ao SICAF, deverá quando do pagamento, justificar-se a apresentar as certidões e, no prazo de 30 dias, regularizar-se ou apresentar defesa, sob pena inexecução do contrato.

8.7.9. A não apresentação dos documentos mencionados nos itens 8.7.2, 8.7.3, 8.7.4, 8.7.5, e importarão na não comprovação de cumprimento do Contrato (inexecução do Contrato) e ensejará a

suspensão dos pagamentos até a regularização da situação, sujeitando a CONTRATADA também às demais penalidades descritas em cláusula específica.

8.7.10. Após a apresentação de todos os documentos mencionados no parágrafo primeiro, o Fiscal do Contrato, caso entenda que os serviços foram realizados a contento, atestará a execução dos serviços e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

8.7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização das situações ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.7.12. Os documentos mencionados nesta Cláusula poderão ser apresentados originais ou substituídos por cópias legíveis autenticadas ou ainda por cópias legíveis acompanhadas dos originais. As certidões poderão ser apresentadas por consultas on-line, eventualmente disponibilizadas na internet, quando for possível a confirmação de autenticidade.

8.8. No Caso de Multa

8.8.1. Caso ocorra a sequência de penalidades e multas para a CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a rescisão contratual, não isentando assim a CONTRATADA da quitação de todos os débitos trabalhistas para com a mão de obra contratada.

8.8.2. São condições que podem levar a aplicação de multas pela CONTRATANTE na CONTRATADA, a não apresentação de substituto caso algum dos barqueiros apresentados entre de licença ou férias, a apresentação de barqueiros sem experiência que possam colocar em risco a vida dos tripulantes, ou que, não tenham conhecimento específico do mapa fluvial do estado, salienta-se que esse não é um Rol exaustivo, sendo meramente explicativo.

9. UNIFORMES

9.1. 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:

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

9.2.1. 02 (duas) calças em RIP-STOP caqui;

9.2.2. 02 (duas) camisetas, camufladas, 01 manga longa e 01 manga curta.

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

9.3.1. As calças devem obrigatoriamente ser fabricadas em material RIP-STOP composta por no mínimo 2 bolsos, costura lateral, utilizando o seguinte material em sua fabricação poliéster e algodão;

9.3.2. Camisetas fabricadas em 100% algodão, gola redonda, manga curta, e manga longa, na estampa camuflado folhas;

9.3.3. 02 (Dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (Setenta e Duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

9.5. Todos os trabalhadores usados para a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados, desde o primeiro dia da contratação, tendo também à disposição os equipamentos de proteção individual, tudo em conformidade com a legislação vigente

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.1.1. 01 capa de chuva;

10.1.2. 01 lanterna;

10.1.3. 01 livro de ocorrência;

10.1.4. Outros que se façam necessários durante a execução do contrato;

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada por ordem escrita e expressa da Contratante, em período não superior a 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

12. DA VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (68) 3212-1294

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

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

Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

OU

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Não submeter os contratados a atividades estritamente policiais ou que gerem riscos à sua integridade física pela natureza policial.

13.3. 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;

- 13.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.5. 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;
- 13.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 13.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.8.1. 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;
 - 13.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.8.3. 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
 - 13.8.4. 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.
- 13.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 13.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 13.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.10. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. 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;
- 14.2. 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;
- 14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4. 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;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. 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;

14.7. 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;

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

14.9. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.9.2. 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

14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.9.5. 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.

14.10. 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

14.13. 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.

14.14. 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.

- 14.14.1. 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.
- 14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.16. 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;
- 14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.18. 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;
- 14.19. 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:
- 14.19.1. 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;
- 14.19.2. 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;
- 14.19.3. 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.
- 14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.22. 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;
- 14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 14.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.27. 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.

14.27.1. 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.

14.28. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos

ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

17.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. 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

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

17.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

17.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.13.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

- g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.13.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.13.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.14.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.15.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da 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 assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei.

17.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS 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, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.19.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

17.19.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.2.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2.4 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.4.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.4.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.5 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.5.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.2.6.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.2.6.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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 e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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 por 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 décimo 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze 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, abaixo; 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.

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

19.3.4. 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.

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

19.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

19.6.3 Demonstrem 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.

Rio Branco/AC, 30 de Maio de 2018.

LUCILO JORGE FILHO
Agente de Polícia Federal
Coordenador da Operação Sentinela

De Acordo, encaminha-se ao Superintendente Regional para fins de aprovação.

DOUGLAS DAGOSTIN
Escrivão de Polícia Federal

DESPACHO:

Com fundamento legal no inciso II, do art. 9º do Decreto 5.450/05 e art. 14 da IN/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, **APROVO** o Termo de Referência, bem como **AUTORIZO** a realização da licitação para contratação do serviço demandado, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

DIANA CALAZANS MANN
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional da SR/PF/AC



Documento assinado eletronicamente por **LUCILO JORGE FILHO, Agente de Polícia Federal**, em 30/05/2018, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CALAZANS MANN, Superintendente Regional**, em 30/05/2018, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS DAGOSTIN, Gestor Financeiro**, em 30/05/2018, às 13:52, 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 **6899133** e o código CRC **75023B58**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE
Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

ANEXO II

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

**TERMO DE CONTRATO DE DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL
NO ACRE E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio da Superintendência de Polícia Federal no Acre, com sede na Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-630, na cidade de Rio Branco/AC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0019-65, neste ato representada pela SUPERINTENDENTE REGIONAL DE POLICIA FEDERAL NO ESTADO DO ACRE, DELEGADA DIANA CALAZANS MANN, nomeado pela Portaria nº 08, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2018, inscrito no CPF nº 913.587.520-87, portador da Carteira de Identidade nº 9063673909 SSP/RS, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 08220.007303/2017-27 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 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 04/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é contratação de serviços de....., 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO 01	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE EMPREGADO S POR POSTO	VALOR POR EMPREGADO (MENSAL)	VALOR POR EMPREGADO (ANUAL)	VALOR POR POSTO (MENSAL)	VALOR POR POSTO (ANUAL)
	1	Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra terceirizada na função de Marinheiro fluvial de convés (barqueiro), visando atender as necessidades da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre (SR/DPF/AC), com suas delegacias descentralizadas em Cruzeiro do Sul, Epitaciolândia e postos de fronteira.	1 Rio Branco	3 (três)				
			1 Cruzeiro do Sul	1 (um)				
	VALOR GLOBAL ANUAL DOS POSTOS							
	2	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE E MÁXIMA MENSAL	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA	VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS	VALOR TOTAL ANUAL DA DIÁRIAS	
		DIÁRIAS aos prestadores de serviço	15	180	R\$ 222,05	R\$ 3.330,75	R\$ 39.969,00	
	VALOR GLOBAL ANUAL DO GRUPO (Item 1 + Item 2)							

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. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.2. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de

Trabalho: Elemento

de Despesa: PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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 SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

6.3. Futuras Repactuações não poderão basear-se pelo índice de reajuste do salário mínimo em virtude de expressa vedação constitucional e também não será admitido conceder todo e qualquer reajuste ofertado pelo licitante vencedor, pois não pode a administração se colocar ao alvedrio do particular, no entanto, reposição contratual ficará condicionada à efetiva variação dos custos do contrato, que deverá ser realizada através de comprovações de majoração salarial dos empregados de acordo com a realidade do mercado e comprovado pela administração.

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

6.4.1. 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;

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

- 6.8.1. 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);
- 6.8.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.9. 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.
- 6.9.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo – IPCA divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – FIBGE ou outro índice que tenha correlação com serviço prestado que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
- 6.9.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.9.3. As particularidades do contrato em vigência;
- 6.9.4. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.9.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.9.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.10.3. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

- 6.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.15. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

Ou

7.2. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, , observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

7.4. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630
respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630
Rio Branco/Acre, de..... de 20.....

DIANA CALAZANS MANN
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional da SR/PF/AC

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE
Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

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

(assinatura do representante legal do licitante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

ANEXO III

**ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR
TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA.**

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO IV - MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, com modificações pertinentes ao serviço a ser contratado).		
Nº Processo Nº		
Licitação Nº /2018		
Dia / /2018 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			
ANEXO VII-D – Mão-de-obra			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração	Percentual	Valor (R\$)
A	Salário-base		R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade (incide sobre o salário base)		
C	Adicional de insalubridade (incide sobre o salário base)	20,00%	R\$ 0,00
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora-extra no feriado trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 0,00
Total		20,43%	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário educação	2,50%	R\$ 0,00
C	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
Total		36,80%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte (22 dias úteis)		R\$ 0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		-
	A.2) Quantidade de passagens por mês por empregado:		-
	A.3) Percentual do desconto no Salário Base:		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	(PCMSO, PPRA, CIPA e LTCAT)		
E	Auxílio Funeral		
F	Kit Primeiros Socorros		
	Total		R\$ 0,00
Quadro-resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para recisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	8,00%	R\$ 0,00
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso-previo trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias	1,01%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		
Total		1,01%	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
Quadro-resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Percentual da empresa)	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro (Percentual da empresa)	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	0,00%	R\$ 0,00
	C.1 Tributos (especificar)	-	-
	a) Cofins	0,00%	R\$ 0,00
	b) PIS	0,00%	R\$ 0,00
	a) ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos diversos		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributose lucro		R\$ 0,00
Valor total por empregado			R\$ 0,00

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (BxC)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (DxE)
MARINHEIRO FLUVIAL (BARQUEIRO)	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
	DESCRIÇÃO			VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *		Posto de Trabalho - Mensal	R\$ 0,00
B	Valor mensal do serviço			R\$ 0,00
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado por 12 (doze), número de meses do contrato).			R\$ 0,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

ANEXO V

**MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

ANEXO XII-A da IN nº 05/2017

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A
OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS
TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS
TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES
POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a)
_____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-____,
por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida
pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____,
(data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela
_____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº
_____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data),
doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a)
no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a)
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____
(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm
justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o
estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas
bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da
planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade
ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

DAS DEFINIÇÕES

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

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a

ADMINISTRAÇÃO.

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Contratos e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

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

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

e

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

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

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

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

e

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via **Ofício**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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

(Local e data)

Assinatura do representante da
representante da

Assinatura do

ADMINISTRAÇÃO
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de
20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(Nome)(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

_____, ____ de _____ de
20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da

Empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer
À agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta
Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao
amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos
trabalhistas do Contrato nº _____.

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

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

<p>_____ de 20__.</p> <p>Senhor (a),</p> <p>Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:</p> <p>Agência: _____</p> <p>Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal</p> <p>Cidade/Município: _____</p> <p>Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.</p> <p>Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>_____</p>	<p>_____ de</p>
<p>Gerente</p>	

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - _____

Local, _____ de

_____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Senhor (a) Gerente,

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ
------------------------	---------	-------	-----------

Atenciosamente,

Assinatura do

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, _____ de
_____ de 20__.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

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

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

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

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(Local e data)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, _____ de
_____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de
____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

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

(Endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

ANEXO VI

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

ANEXO VII-E da IN nº 05/2017

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

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do

Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta