



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIVISÃO DE MATERIAL - DMAT/COAD/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5505447/2018-DMAT/COAD/DLOG/PF

Processo nº 08200.008274/2017-59

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço, na forma continuada, de recepção nas dependências do edifício sede da Polícia Federal e nas unidades descentralizadas no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Localidade	Descrição do posto	Período	Horas semanais	Nº de empregados por postos	Nº de postos	Adicional conforme laudo
Edifício Sede DPF	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	38	Não
DSG/COAD	Receptionista CBO 4221-05	Segunda a sexta-feira	44	1	01	Não
INI/DIREX	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	01	Não
Sudoeste (DCPQ, DIP e CGCSP)	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	03	Não
COT	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	01	Periculosidade 30%
CAOP	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	02	Insalubridade 20%
INTERPOL	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	01	Não
SIMED	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	01	Insalubridade 20%
DITEC	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	03	Não
COREC/DGP	Receptionistas CBO 4221-05	Segunda a sexta – feira	44	1	01	Não
Total de postos de receptionista					<b>52</b>	

## 1.2. Locais da prestação do serviço:

Edifício Sede – Setor de Autarquias Sul Quadra 06, lotes 09/10

CAOP – Setor de Hangares, lotes 13/14 Aeroporto Internacional de Brasília.

DIP e CGCSP – Hall de entrada do Edifício situado na EQSW 103/104, lote 01, Setor Sudoeste.

COREC/DGP – Academia Nacional de Polícia PF Estrada parque do contorno Setor Habitacional Taquari Lago Norte DF.

INI, Interpol, e DITEC – SAIS AE 07 Lt 23/27 - Setor Policial Sul.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa na prestação de serviços de recepção, considerados essenciais às atividades básicas no âmbito da Polícia Federal em Brasília DF.

2.2. O contrato atualmente vigente na COAD/DLOG/PF completará sua prorrogação no final do ano corrente, conforme limite estabelecido pela Lei 8.666/93.

2.3. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços demandados se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviços nas dependências do edifício Sede do Departamento de Polícia Federal e das unidades descentralizadas.

2.4. O quantitativo de postos de serviço demandado se pautou no histórico de utilização do serviço pelo órgão nos contratos anteriores.

2.5. Importante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado.

2.6. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a contratação de empresa especializada de recepção que, por sua vez, encontra amparo legal do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, e na Instrução Normativa MPOG nº 02 de 30/04/2008 e suas atualizações, conforme anteriormente citado.

2.7. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os insumos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos.

2.8. Paralelamente, uma fiscalização mais rigorosa, consoante o disposto nos artigos 31 a 35 da referida Instrução Normativa, permitirá melhor avaliar os resultados alcançados, podendo-se exigir que a empresa alocue mais recursos (humanos e materiais) ou os diminua, conforme a necessidade efetiva do órgão; com isto, pretende-se que o custo da contratação seja reduzido, comparativamente ao atual contrato, gerando economia para os órgãos.

2.9. Os postos a serem licitados estão discriminados no subitem 1.1 e foram agrupados em um único lote, tornando-se como critério para fixar o agrupamento as necessidades administrativas e

operacionais do órgão, o gerenciamento e a fiscalização contratual, bem como a natureza dos cargos e a realização dos serviços, sem descuidar do interesse da Administração e da ampliação da concorrência.

2.10. A dispersão em vários itens notoriamente compromete o gerenciamento e a fiscalização dos serviços, tornando vaga inclusive a justificativa de rescisão contratual descrita neste Termo de Referência, contraria o princípio da eficiência, bem como fere o princípio da economicidade (prejudicando a economia de escala) exarado na Súmula 247. Ademais, é objetivo do Administrador zelar ante tudo pela preservação da res pública.

2.11. As propostas e os serviços objetos da contratação devem ser adequados às Instruções Normativas da SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e nº 02, de 30 de abril de 2008. A IN nº 01/2010-SLTI/MPOG dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração federal direta, autárquica e fundacional, e considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. Por sua vez, a IN nº 02/2008-SLTI/MPOG dispõe sobre os critérios da licitação, contratação, elaboração dos custos, direitos e deveres da contratada e da contratante.

2.12. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos decretos 2.271, de 07 de julho de 1997 e do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 e Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Orçamento e Gestão, Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. A prestação de serviço de recepção é comum, na medida em que é possível descrever suas características de forma objetiva, há padrões usuais utilizados pelo mercado e, mormente, a grande maioria dos órgãos públicos realiza sua contratação por meio de Pregão Eletrônico.

3.4. 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.

### **4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Os serviços serão contratados com base nos postos de serviços para cada setor demandado do Edifício sede do PF e descentralizadas.

4.1.2. Para confecção das planilhas de formação de preços, não será incluído mão-de-obra de encarregado sendo necessário apenas um supervisor.

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

4.2. Na proposta apresentada deverá constar o valor para cada item, bem como por posto e

categoria de serviço, bem como planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês e o valor global para o período de 12 meses inicialmente previsto de contratação.

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

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

4.5. Embora o critério de julgamento seja o menor valor global, a proposta enviada pelo licitante em primeiro lugar deverá obedecer o valor global do grupo assim como os valores para cada um dos três itens.

4.6. O licitante interessado deverá comprovar, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direto Privado ou Público, ter executado anteriormente serviços compatíveis em característica e quantidade com o presente objeto.

4.7. Entende-se como compatível em característica e quantidade, atestado de capacidade técnica que comprove prestação de serviços de terceirização de mão de obra, com emprego de no mínimo, 16 (dezesesseis) postos de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos.

4.8. Os atestados de capacidade técnica – operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

## **5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

5.2. Os serviços serão contratados por postos de trabalho, observando a localidade, a carga horária e à incidência ou não de adicionais de periculosidade e insalubridade para cada localidade.

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

5.4. Na proposta apresentada deverá constar o valor para cada item, bem como por posto e categoria de serviço, bem como planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês e o valor global para o período de 12 meses inicialmente previsto de contratação.

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

## **6. UNIFORMES**

6.1. 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:

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

6.1.1.1. Masculino:

Dois Blazers na cor preta em tecido tipo microfibra ou tiwei, com paletó forrado internamente, inclusive na manga de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores;

Duas Calças esporte fino, com zíper, na cor preta;

Quatro Camisas social em tecido, gola entretela, tricoline e 100% algodão, na cor branca ou pérola, com botões nos punhos e emblema bordado no lado superior esquerdo.

Dois pares de sapatos tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.

Quatro pares de meias em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.

Um Cinto.

6.1.1.2. Feminino:

Dois ternos femininos na cor preta em tecido tipo microfibra ou tiwei, com paletó forrado internamente, inclusive na manga de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores;

Duas Calças ou saia (na altura do joelho) tipo esporte fino, com zíper, na cor preta;

Quatro Camisas social em tecido, gola entretela compatível com o modelo, na cor branca ou pérola, de boa qualidade.

Dois pares de sapatos, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar;

Quatro pares de meias finas de boa qualidade, cor preta, marca Trifill ou similar.

Um cinto.

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

6.3. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.

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

6.5. Um conjunto completo 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;

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

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

## 7. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A execução dos serviços será iniciada após a publicação no D.O.U. do extrato resumido do contrato assinado.

## 8. **VISTORIA**

8.1. 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 08:00 horas às 17h30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024-8113. o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.2. 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.

8.3. Recomenda-se às empresas interessadas em participar desta licitação, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da realização da licitação.

8.4. 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.

8.5. A realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos

## 9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. 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 necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. 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

incorrekções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

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

9.9. 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:

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

9.9.2. 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

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

9.10. 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.

9.11. 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;

9.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas em caso de eventual ausência, tais

como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

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

9.18.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.18.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

9.18.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

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

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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.

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

9.26. 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.

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

9.28. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

9.30. 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;

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

9.32. 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;

9.33. 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:

9.33.1. 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;

9.33.2. 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;

9.33.3. 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.

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

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

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

9.33.7. 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;

9.33.8. 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;

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

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

9.33.11. 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;

9.33.12. 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.

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento a instrução normativo SLTI/MPOG nº01/2010:

- 9.37.1. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 9.37.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 9.37.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 9.37.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração;

## 10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008

## 11. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

## 12. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. 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.

## 13. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

13.2. 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.

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

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

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

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

13.7. 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.

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

13.9. 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.

13.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre

outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

13.11. 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;

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

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

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

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

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

13.17. 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.

13.18. 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.

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

13.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da

categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## 14. DA CONTA VINCULADA

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

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

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

14.3.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários, quando devidos.

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS serão retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

## 15. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A execução do presente objeto correrá em conformidade com o orçamento Geral da União e será custeado através de recursos das seguintes Dotações Orçamentárias: 13.32 – Ministério da Justiça – DPF UG:200.015. Gestão: 0001. Categoria Econômica: Despesas Correntes; Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001; Plano Interno 702; Natureza da Despesa 3390.37 - locação de mão de Obra.

15.2. Serão emitidas Notas de Empenho estimativas à conta das Dotações Orçamentárias acima especificadas.

15.3. Em cumprimento ao disposto no Art. 16 da LC nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, esclarecemos que a despesa relativa ao objeto em questão tem adequação orçamentária e financeira, de acordo com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

## 16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

16.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.4. Fraudar na execução do contrato;

16.5. Comportar-se de modo inidôneo;

16.6. Cometer fraude fiscal;

16.7. Não mantiver a proposta.

16.8. 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:

16.9. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.10. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

16.11.2. Multa moratória de 0,1% (hum décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

16.14. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

16.16. 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;

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

16.18. 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;

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

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

16.19.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.19.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.20. 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.

16.21. 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.

16.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília DF, 06 de fevereiro de 2018.

**HUGO DE OLIVEIRA ARRUDA**  
Agente Administrativo  
DMAT/COAD/DLOG/DPF  
Matrícula 12.589



De acordo com o presente Termo de Referência.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**LUCIAN RICARDO GUEDES FIDELIS**

Perito Criminal Federal  
Chefe da DMAT/COAD/DLOG/PF  
Matrícula: 18.911

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do Art. 9º, § 1º do Decreto nº 5.450/05.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ALFREDO JOSÉ DE SOUZA JUNQUEIRA**

Delegado de Polícia Federal  
Diretor de Administração e Logística Policial



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE OLIVEIRA ARRUDA, Agente Administrativo**, em 06/02/2018, às 15:00, 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 **LUCIAN RICARDO GUEDES FIDELIS, Chefe de Divisão**, em 08/02/2018, às 10:55, 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 **LUIS OTAVIO GOUVEIA, Coordenador(a) em exercício**, em 08/02/2018, às 17:53, 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](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5505447** e o código CRC **FDDC14DE**.

**Referência:** Processo nº 08200.008274/2017-59

SEI nº 5505447