



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

Edital nº 01/2023-SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

Processo nº 08204.004409/2022-34

**ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, por meio do Setor Permanente de Licitação – SPL/DAD/ANP/DGP/PF, sediada na RODOVIA DF 001 KM – 02, Setor Habitacional, Taquari – Lago Norte, CEP: 71.559-900, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/04/2023 (Quarta-Feira)

Horário: 09h30min (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: *menor preço por item*

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua, do serviço de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço para atender à do SETRAN da Academia Nacional de Polícia/DGP/PF, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.*

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 200340 / 0001

Fonte: 100

Elemento de Despesa: 339037

PI: PF99900AG23

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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério

Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

4.5.7. 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;

4.5.8. 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.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, **acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor mensal e anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.5 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;

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

6.5.2 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/MP n.5/2017

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.13 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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 **R\$ 10 (dez) reais**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

7.26.1.3. 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.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. 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.

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

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

8.4.4.2.1. SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF E SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRAB TEMPORÁRIO, PREST SERVIÇOS E SEV TERCEIRIZAVEIS DO DF - SINDISERVIÇOS/DF - DF000037/2023.

8.4.4.2.3 O sindicato indicado nos subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho **que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública** (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017), tais como: plano/auxílio saúde;

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

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

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

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

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

8.13 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;

8.14 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.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

a) SICAF;

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

c) 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).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s)

certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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.

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

9.9.4. 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;

9.9.5. 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;

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

9.9.7. 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;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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;

9.10.5.2 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.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do 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;

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

9.10.5.3.2 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.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.2. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

9.11.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 (um) ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.5. 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/MP n. 5/2017.

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

9.11.2.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.3. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, modelo ANEXO VII.

9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, modelo: ANEXO VIII.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

9.13. 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 e trabalhista, 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.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas/dias, 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.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes

últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.3. O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. 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.

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. 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;

- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5. 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;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: spl.anp.dgp@pf.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rodovia DF 001 Km 02 – Setor Habitacional Taquari – Lago Norte – CEP: 71559-900 – Brasília/DF
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. 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.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.pf.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia DF 001 Km 02 – Setor Habitacional Taquari – Lago Norte – CEP: 71559-900 – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência, SEI nº 26933152;

23.12.1.1 Anexo "A" - Planilha de Custos de Materiais, Equipamentos e Uniformes, SEI nº 26933152;

23.12.1.2 Anexo "B" - Instrumento de Medição de Resultados (IMR), SEI nº 26933161

23.12.1.3. Anexo "C" - Estudo Técnico Preliminar, SEI nº 25609158;

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato, SEI nº 26567467;

23.12.4 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, SEI nº 28052867;

23.12.5 ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços, SEI nº 28098682;

23.12.6. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017) SEI nº 28053243;

23.12.7. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados, SEI nº 28099047;

23.12.8. ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria, SEI nº 28100235;

23.12.9. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria, SEI nº 28056021.

LUCIANA DO AMARAL ALONSO MARTINS

Delegada de Polícia Federal

Diretora de Ensino da Academia Nacional de Polícia



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DO AMARAL ALONSO MARTINS, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 27/03/2023, às 06:47, 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 **28098623** e o código CRC **C695890A**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETRAN/CLOG/DIREN-ANP/PF

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08204.004409/2022-34

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua, do serviço de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço para atender à do SETRAN da Academia Nacional de Polícia/DGP/PF, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo Aceitável (Unitário)	Valor Máximo Aceitável (MENSAL)	Valor Máximo Aceitável (ANUAL)
1	Serviço lavador de carros 2 postos Código CBO:5199-35	2	Posto serviço	R\$ 6.866,78	R\$ 13.733,56	RS 164.802,72

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para empresa especializada na prestação de serviços prestação de serviços continuados de lavagem de veículos pertencentes à frota da ANP/DGP, com fornecimento de materiais e insumos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. A empresa detentora do contrato (em 14/10/2022) solicitou a rescisão amigável do atual Contrato 13/2019-ANP/DGP, de forma que a prestação dos serviços pela referida empresa se dê apenas até o dia 31/01/2023.

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 da Academia Nacional de Polícia.

2.4. Visa manter os veículos permanentemente limpos e em condições de uso, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

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 terceirização dos serviços de lavagem de veículos que, por sua vez, encontra amparo legal do Decreto nº 9.507, de 2018, e na Instrução Normativa MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017 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 materiais de consumo 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 aloque 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 o órgão.

2.9. 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 N.º 9.507, de 2018 e do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto N.º 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Orçamento e Gestão, Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.13 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços terceirizados:

3.1. A prestação de serviço de lavagem de veículos demanda 02 (dois) postos de lavadores de autos com o fornecimento de materiais e equipamentos.

3.2. O quantitativo de **02** (dois) postos de lavadores de autos justifica-se pela demanda por serviços dessa natureza verificada em exercícios anteriores.

3.3. O quantitativo de materiais é estimativo, a ANP/DGP/PF só efetuará o pagamento dos materiais que efetivamente forem entregues e atestados pelo fiscal do contrato.

3.4. Consoante o Laudo de Avaliação Ambiental N.º 05/2012 SES/CRH/DGP os funcionários da empresa contratada farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade.

3.5. A demanda da referida prestação ocorre em razão da necessidade de manter os veículos limpos e apresentáveis, seja em razão das atividades de expediente ou da utilização nos cursos desta Casa de Ensino Policial.

3.6. O Quantitativo da frota oficial da ANP/DGP/PF não é fixo, podendo ocorrer variações devido às doações de veículos antigos, cessão de outros por outras unidades da PF ou aquisição de novos. Atualmente configura-se da seguinte forma:

- 17 Caminhonetes
- 03 Pick-ups
- 03 Caminhões
- 03 SUVs
- 03 Utilitários
- 02 Tratores
- 04 vans
- 65 veículos de passeio
- 05 Ônibus
- 03 Microônibus

3.7. Os serviços correspondentes à limpeza do local de lavagem dos veículos oficiais da ANP/DGP/PF deverão ser executados conforme a discriminação seguinte::

3.7.1. Os serviços correspondentes à limpeza do de lavagem dos veículos:

- **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar e conservar as instalações e o boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador e promover a guarda de todos materiais/equipamentos após encerramento das atividades diárias.

Os serviços correspondentes à lavagem dos veículos oficiais da ANP/DGP/PF deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo (Inicialmente observar e providenciar a guarda de possíveis objetos/equipamentos/materiais que foram esquecidos no interior do veículo);

Após cada lavagem de veículo, testar os itens eletrônicos do veículo (faróis, luzes de sinalização e posicionamento, freio, buzina e outros), bem como reabastecer o reservatório de água do limpador de para-brisas e verificação da calibragem dos pneus.

- **SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo;

Lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;

- **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Aplicação de cera (polimento);

Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;

- **BIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

Veículos utilizados nas aulas de OFF ROAD (camionetes).

- **TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

Lavagem de motor (Veículos de passeio, Vans, microônibus e Ônibus);

3.8. A Academia Nacional de Polícia possui 105 (cento e cinco) veículos (elegíveis) em seu patrimônio, entre veículos de passeio, camionetes, vans, microônibus, ônibus, caminhões e 2 (dois) tratores utilizados na manutenção do terreno de toda a área da ANP, sendo necessária a contratação de 02 (dois) lavadores para executar a lavagem de 12 (doze) veículos, em média, por dia.

3.9. A ordem dos serviços a serem executados poderão sofrer alterações, a critério da necessidade diária das demandas e urgências e será previamente informado aos lavadores de veículos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações-CBO e Convenções Coletivas de Trabalho-CCT respectivas dos postos de trabalho solicitados;

5.1.2. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, e quando necessário de forma presencial. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

5.1.4. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada;

5.1.5. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do(s) contrato(s), inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

5.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na ANP, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

5.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.1.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da ANP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, na execução dos serviços contratados pela ANP;

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

- 5.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando autorizado pela Administração;
- 5.1.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.1.14. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 5.1.15. Fornecer uniformes, insumos - Equipamentos de Proteção Individual, e qualquer outro item necessário para o desenvolvimento de suas funções, sendo que os custos de não podem ser repassados aos funcionários;
- 5.1.16. Encaminhar à Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 5.1.17. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do(s) contrato(s), bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 5.1.18. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do(s) contrato(s) e respeitando os prazos e valores determinados no Acordo Coletivo de cada categoria;
- 5.1.19. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- 5.1.20. Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e as demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao(s) contrato(s);
- 5.1.21. Manter canal de comunicação com capacidade técnica para resolver demandas solicitadas pela ANP - Academia Nacional de Polícia, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, mantendo seu(s) endereços eletrônicos, whatsapp, rede social, sac, plataforma de atendimento, etc., atualizados durante a vigência contratual, bem como indicar por escrito o nome e telefones do preposto do(s) contrato(s);
- 5.1.22. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 5.1.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de FGTS, INSS e outros sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;
- 5.1.24. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários e encaminhar mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês as cópias das folhas de frequência devidamente assinadas, podendo ser através de Sistema de Registro de Ponto Eletrônico-SREP;
- 5.1.25. Administrar os seus funcionários se reportando sempre ao fiscal do contrato para qualquer adequação necessária a execução dos serviços;
- 5.1.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu encarregado, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida, conforme convenção, acordo ou legislação específica a cada caso;
- 5.1.27. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.1.28. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal ou postulado em CCT - Convenção Coletiva de Trabalho;
- 5.1.29. Realizar às suas expensas e apresentar os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental;
- 5.1.30. É vedado à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao(s) contrato(s) celebrado com a ANP;
- 5.1.31. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam a vir embaraçar os serviços contratados;
- 5.1.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 5.1.33. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao Preposto, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:
- Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.
- Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.
- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA.
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados lotados neste ANP, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003 e Instrução Normativa SLTI nº 01/2010.
- Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- O CONTRATADO deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do CONTRATADO, esperadas com essas medidas;

- Sempre que adequado e necessário, o CONTRATADO deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de **360** litros/hora;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o CONTRATADO deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

- São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; Pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

MATERIAIS RECICLÁVEIS

- Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:
 - vidro (recipiente verde)
 - plástico (recipiente vermelho)
 - papéis secos (recipiente azul)
 - metais (recipiente amarelo)
- Quando implantado pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, o CONTRATADO deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;
- Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basililar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, são os Anexos da referida Resolução: Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; Anexo II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; Anexo III - Especificações e; Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).
- Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- Os produtos químicos relacionados pelo CONTRATADO, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- Recomenda-se que o CONTRATADO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

POLUIÇÃO SONORA

- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria das instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:30 horas e 14:00 horas às 17:00 horas, Endereço: Rodovia DF 001, Km 02, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, Brasília-DF.

7.2. 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.

7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

7.3.1. Para a vistoria o licitante, ou seu representante legal, deverá agendar previamente a vistoria através do e-mail: setran.anp.dgp@pf.gov.br ou pelo telefone (61) 2024-8821;

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. Os serviços serão executados de forma contínua, no endereço Estrada Parque do Contorno, Rodovia DF 001, Km 02, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, Brasília-DF, perfazendo uma carga horária de 44 horas semanais.

8.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização dos veículos oficiais e acautelados por autorização judiciais, pertencentes à frota da ANP/DGP/PF.	5199-35	Lavador de Auto

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

8.5. Quantitativo de Postos de Trabalho estimado pela Administração, conforme Planilha de cálculo constante no Processo com base na necessidade dos serviços:

UNIDADE	LAVADOR DE AUTO
ANP/DGP/PF	2

8.6. Para obtenção dos preços referenciais a Administração utilizou como parâmetros, para os postos do Distrito Federal a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SEAC/DF.

8.7. **Consoante o Laudo de Avaliação Ambiental N° 05/2012 SES/CRH/DGP os funcionários da empresa contratada farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade no Grau de 20% (vinte por cento);**

8.8. A demanda atual dos serviços especificados na planilha acima, será executada no período de segunda a sábado, e com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Poderá ser ajustado o horário de prestação dos serviços de segunda a sexta-feira, desde que se cumpra a jornada de 44 horas semanais.

8.9. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- 8.9.1. Às normas e especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 8.9.2. Às normas da ABNT;
- 8.9.3. Às disposições legais da União do Estado e regulamentos dos Órgãos participantes;
- 8.9.4. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

- 8.9.5. Na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.
- 8.9.6. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais indicadas pela CONTRATANTE, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento;
- 8.9.7. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 8.9.8. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), aseado(a);
- 8.9.9. Manter cabelos cortados e/ou presos, afim de evitar acidentes;
- 8.9.10. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 8.9.11. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 8.9.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 8.9.13. Cumprir as normas internas do órgão;
- 8.9.14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 8.9.15. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 8.9.16. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 8.9.17. Solicitar apoio técnico junto ao responsável competente da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 8.9.18. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 8.9.19. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.9.20. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 8.9.21. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 8.9.22. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 8.9.23. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 8.9.24. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.9.25. Levar ao conhecimento do superior responsável, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 8.9.26. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 8.9.27. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 8.9.28. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no andamento dos trabalhos;
- 8.9.29. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 8.9.30. Tratar a todos com urbanidade;
- 8.9.31. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 8.9.32. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 8.9.33. A execução dos serviços será iniciada em até 02 (dois) dias da data de assinatura do contrato ou em data previamente informada/acordada com a empresa contratada.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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:

9.2. DOS EQUIPAMENTOS

9.2.1. Para a boa execução do serviço a empresa contratada deverá fornecer os seguintes equipamentos:

- 01 (um) Aspirador de pó e água profissional, de baixo ruído;
- 01 (um) Lava jato de pressão.

9.2.2. Os equipamentos deverão ser novos e em perfeitas condições de uso.

9.3. DOS MATERIAIS

9.3.1. O quantitativo de materiais necessários à execução dos serviços de lavagem de veículos:

ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. MENSAL
Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos	litro	7
Escova de nylon manual para limpeza de veículo	unid	3
Espanja para aplicação de cera polidora na pintura e de produto nos pneus	unid	6
Espanja macia para lavagem da pintura de veículos	unid	6
Estopa para polimento dos veículos oficiais	saco	3
Luva de látex, fabricadas em látex natural, com adição de látex sintético, composto nitrílico de alta qualidade, revestida em verniz silver, acabamento interno liso (silver lined), palma antiderrapante, proteção das mãos e braços, tamanho grande.	par	12
Saco de pano alvejado, 100% algodão, isento de goma, tamanho 42x70 cm com 14 batidas.	unid	8
Shampoo automotivo, viscoso, neutro, composto por substâncias tensoativas iônicas e não iônicas, com propriedades umectantes, dispersantes e emulsionantes, concentrado e biodegradável.	Litro	25
LM Base, produto ácido, com ótima eficiência na remoção de sujidades inorgânicas, em local de difícil acesso com as mãos, com ótima eficácia, diluentes de graxas e afins.	Litro	30
Aromatizante em Spray automotivo, composto de álcool etílico, emulsionantes, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservantes, fragrância lavanda, livre de gás propelente.	frasco	10
Cera cristalizadora de pintura, com componentes especiais em sua formula para criar uma película seladora que cristaliza a pintura, contendo carnaúba.	lata	5

Cera líquida especialmente para brilho em pneus, pisos, tapetes, vinil e artigos de borracha.	litro	08
Flanela em 100% algodão, tamanho 33 cm x 53 cm.	unid	10
Vassoura lava ônibus com cabo de 2 metros, com cerdas naturais, nas medidas 26 cm x 4,5 cm x 6,5 cm.	unid	4
Silicone líquido, odorizado, sem gordura, abrillantador de superfície.	Litro	2
Boina de lã de 8" para polimento de cera em automóveis	unid	2

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os materiais e equipamentos que forem necessários para a execução dos serviços deverão ser providenciados pela empresa Contratada, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos. A Contratada também deverá acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela contratante para que haja a plena execução dos serviços.

10.1.2. A alocação dos postos de trabalho será na Academia Nacional de Polícia, situada na Rodovia DF-001, KM 02, Setor Habitacional, Taquari - Lago Norte, Brasília - DF, CEP 71559-900, onde os colaboradores efetuarão suas atividades laborais;

10.1.3. Para obtenção dos preços referenciais a Administração utilizou como parâmetros, para os postos do Distrito Federal a **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SEAC/DF.**

10.1.4. **Consoante o Laudo de Avaliação Ambiental N° 05/2012 SES/CRH/DGP os funcionários da empresa contratada farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade no Grau de 20%.**

10.1.5. O horário de funcionamento da ANP/DGP/PF é das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min horas, de segunda à sexta-feira, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço, das 07h00min às 19h00min horas, e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão, por exemplo. Assim, a prestação de serviço deve se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém sempre respeitando a carga horária máxima de 44 horas semanais.

10.1.6. Por se tratar de um órgão de segurança, a ANP/DGP/PF possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços.

10.1.7. O mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos existentes na ANP/DGP/PF são, em sua maioria, novos ou seminovos, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem.

10.1.8. O Quantitativo da frota oficial da ANP/DGP/PF não é fixo, podendo ocorrer variações devido às doações de veículos antigos, cessão de outros por outras unidades da PF ou aquisição de novos. Atualmente configura-se da seguinte forma:

- 17 Caminhonetes
- 03 Pick-ups
- 03 Caminhões
- 03 SUVs
- 03 Utilitários
- 02 Tratores
- 04 vans
- 65 veículos de passeio
- 05 Ônibus
- 03 Microônibus

11. UNIFORMES

11.1. 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:

11.2. A empresa vencedora deverá fornecer semestralmente conjuntos completos de uniforme a cada empregado, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetuado no início da execução do contrato, em até 10 (dez) dias após a sua assinatura, nas seguintes quantidades:

11.2.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 01 (um) par de calçados fechados e impermeáveis (botas ou botinas);
- 02 (duas) calças de elástico
- 02 (duas) camisetas
- 01 (uma) camisa manga comprida
- 02 (dois) pares de meias
- 01 (um) conjunto dos equipamentos de proteção individual - EPI, se necessário.

11.2.1. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços e os demais serão entregues semestralmente;

11.2.2. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido desta, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste item das Especificações Técnicas;

11.2.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

11.2.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

11.2.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

11.2.6. O CONTRATADO não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

11.3. Deverá ser entregue os conjuntos completos aos empregados 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;

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

11.5. Os custos relativos aos uniformes e EPI's deverão estar condensados nas Planilhas de Custo de Formação de Preços e não poderão ser repassados aos empregados.

11.6. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. 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;

- 12.3.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.3.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.4.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência (sujeito ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR).
- 13.4.2. Comprovar a escolaridade dos profissionais, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com as seguintes exigências:
- 13.4.2.1. Qualificação mínima exigida para o categoria de Lavadores de Veículos;
- 13.4.2.2. Ensino fundamental completo.;
- 13.4.2.3. Certificação de conclusão de curso de nível fundamental.
- 13.4.3. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 13.4.3.1. O preenchimento das vagas afetas às será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, e submetida à aprovação da CONTRATANTE. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 13.4.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 13.4.5. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.4.6. Providenciar e manter permanente um Livro de Ocorrências atualizado, onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela Contratante e/ou pela Contratada, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas determinações;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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/MP n. 5/2017;
- 13.7. 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;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8.1 Encaminhar, até 05 (cinco) dias úteis após o início da execução dos serviços, e a qualquer momento que for solicitado pela Administração, cópia, acompanhada do original, dos documentos a seguir relacionados:

- Relação dos empregados;
- Cópia do contrato de trabalho;
- Cópia do Regulamento Interno da empresa, se houver;
- Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- Comprovante de fornecimento do vale alimentação, quando fornecido, de acordo com a devida legislação;
- Apresentar, a cada mês, cópia, acompanhada do original, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança;
- Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- Folha de pagamento de salários;
- Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, conforme o Artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador;
- Cópia do comprovante do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim, correspondentes ao mês imediatamente anterior, compatível com o efetivo declarado na forma do parágrafo 4.º, do artigo 31, da Lei n.º 9.032, de 28.04.1995;
- Cópia do comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários relativos aos empregados alocados ao contrato, correspondentes ao mês imediatamente anterior, compatível com o efetivo declarado na forma do parágrafo 4.º, do artigo 31, da Lei n.º 9.032, de 28.04.1995.
- Apresentar, trimestralmente, cópia, acompanhada do original, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança;
- Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade administrativa onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência.
- Extrato de Conta Vinculada do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, relativo aos empregados vinculados à prestação do serviço, ou outro documento equivalente na forma da lei.
- Apresentar, anualmente, cópia, acompanhada do original, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança;
- Fornecer o recibo de pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria;
- Fornecer o comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- Fornecer o comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e de que o trabalhador dela faz parte, quando for o caso.

13.6. Substituir no prazo de até 6 (seis) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo fiscal do contrato.

13.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

13.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e/ou prepostos;

13.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

13.10. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

13.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

13.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.13. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

13.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

13.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

13.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.29. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- 13.29.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.30. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.31. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.32. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.33. 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.35. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.37. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.40.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.40.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.40.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.42. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.42.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail ou ofício.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. 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;
- 16.7.1.2. 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;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. 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):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. 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
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- 16.7.4. 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:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de cooperativas:
- 16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - 16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - 16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
 - 16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - 16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - 16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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.
- 16.17.1. 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.
 - 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 16.17.3. 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.
- 16.18. 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.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. 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.
- 16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo I deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. Aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

- 17.2.2. o uso de EPI's e uniformes;
- 17.2.3. tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- 17.2.4. qualidade dos serviços prestados; e
- 17.2.5. outras obrigações contratuais diversas.
- 17.3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 17.4. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e outros benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos; uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos;
Sanções	

INDICADOR 2: DESCUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao cronograma
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 (dez) pontos 01 ocorrência = 08 (oito) pontos 02 ocorrências = 06 (seis) pontos 03 ocorrências = 04 (quatro) pontos 04 ocorrências = 02 (dois) pontos 05 ou mais ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	

INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao cronograma
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 (dez) pontos 01 ocorrência = 08 (oito) pontos 02 ocorrências = 06 (seis) pontos 03 ocorrências = 04 (quatro) pontos 04 ocorrências = 02 (dois) pontos 05 ou mais ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	

INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir o nível global de prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança
Instrumento de Medição	Pesquisa da satisfação por meio de formulário
Forma de Acompanhamento	Aplicação trimestral de pesquisa de satisfação (por amostragem)
Periodicidade	trimestral
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
faixas de Ajuste no Pagamento	De 0 a 30 pontos, conforme resultados da pesquisa
Sanções	

INDICADOR 5: : TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Constatação formal de ocorrências
Instrumento de Medição	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros

INDICADOR 5 : TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

Forma de Acompanhamento	Por verificação do cumprimento de obrigações contratuais
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
Sanções	
observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras

17.5. O quadro abaixo apresenta a Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, que deverá ser utilizada para aferir os resultados do Indicador 4:

Órgão/Unidade:					
Nº Contrato					
Fiscal(is) do Contrato:					
Mês de Referência:					
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo, B = Bom, R = Regular, I = Insatisfatório, N = Não se Aplica/Não sei responder					
Serviços/Procedimentos/Especificações					
I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R	I	N
- Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
- Realização das tarefas programadas/solicitadas					
- Conservação e zelo com os equipamentos					
- Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
- Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)	O	B	R	I	N
- Conservação e zelo com os equipamento					
- Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (Verificação Diária)	O	B	R	I	N
- Funcionário: Insumos-Uniformes					
- Funcionário: Insumos-EPI's					
- Equipamentos e Materiais - Qualidade					
- Equipamentos e Materiais - Quantidade					
- Preposto - Atendimento as solicitações					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					
A - Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)					
B - Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N - Não se aplica / Não sei responder					
C - Índice de Avaliação, por quesito (*) O B R I (*) dividir o número correspondente a cada grau de sasfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D - Pontuação Total (* *) (* *) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					

17.6. Faixas de Ajuste de Pagamento: as pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

17.7. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

17.7.1. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Ajustes por Faixas de Pontuação		
Faixas de Pontuação de Qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90

Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço) Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.

17.8. A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes, consecutivas ou intercaladas, poderá motivar aplicação de sanções, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

17.9. O quadro abaixo apresenta a planilha, que servirá de check-list para o fiscal do(s) Contrato(s):

Planilha de Avaliação dos Serviços:			
Indicador	Crítérios (faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30 pontos	
	Uma ou mais ocorrências	00 pontos	
2) Uso dos Insumos-EPI's e Insumos-Uniformes	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	
	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	
	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
4) Qualidade dos Serviços Prestados	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados na pesquisa.	00 a 30 Pontos	
5) Outras obrigações contratuais diversas	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	

17.10. Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; a avaliação não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Neste primeiro mês o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao instrumento de avaliação acima.

17.11. Os critérios definidos não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

17.12. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum período, será considerada a Faixa de Avaliação de Pontuação de Qualidade do Serviço de 80 a 100.

17.13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.13.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. O fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.4.2. 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

18.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.11. 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A futura Contratada 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.

20.2.1. 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.

20.3. A CONTRATADA autorizará 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/MP 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.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.2. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.3. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.4. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.5. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

20.12. 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/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

21.3. A reajustação 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.

21.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

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

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

21.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à reajustação;

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

21.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a reajustação 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 reajustações futuras.

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

21.16. A decisão sobre o pedido de reajustação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

21.19. 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 reajustação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. 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).

- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. 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/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação 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. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **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;
- II - **Multa de:**
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - 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;
- IV - 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.
- V - 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. 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 conseqüências 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

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

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

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. 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.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. 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.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 01 (um) ano serem ininterruptos.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de o um ano serem ininterruptos.

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

24.3.1.3. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

24.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. **Valor Global: R\$ 164.802,72 (cento e sessenta e quatro mil oitocentos e dois reais e setenta e dois centavos).**

24.4.2. Valores unitários: verificação conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global anual.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 164.802,72 (cento e sessenta e quatro mil oitocentos e dois reais e setenta e dois centavos).**

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

26.2. Integram o Termo de Referência, os anexos abaixo:

26.2.1. ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA, Planilha de Custos de Materiais, Equipamentos e Uniformes;

26.2.2. ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA -- Instrumento de Medição de Resultados (IMR) 26933161;

26.2.3. Estudos Técnicos Preliminares SEI N° 25609158;

Brasília-DF, na data de sua assinatura.

Ricardo Miranda Guimarães Torres
Agente Administrativo-Matricula PF 12.275
Chefe do SETRAN/DAD/ANP/DGP/PF

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA, Planilha de Custos de Materiais, Equipament

Pesquisa de Mercado - Materiais, Uniformes e Equipamentos - SERVIÇO DE LAVAGE

Material com previsão de consumo mensal.					
Item	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. MENSAL	Valor Máximo Aceitável Unitário	Valor Máximo Aceitável Total
1	Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos	litro	7	R\$ 25,90	R\$ 18
2	Escova de nylon manual para limpeza de veículo	unid	3	R\$ 5,99	R\$ 1
3	Esponja para aplicação de cera polidora na pintura e de produto nos pneus	unid	6	R\$ 19,90	R\$ 11
4	Esponja macia para lavagem da pintura de veículos	unid	6	R\$ 11,59	R\$ 6
5	Estopa para polimento dos veículos oficiais	saco	3	R\$ 7,90	R\$ 2
6	Luva de látex, fabricadas em látex natural, com adição de látex sintético, composto nitrílico de alta qualidade, revestida em verniz <i>silver</i> , acabamento interno liso (<i>silver lined</i>), palma antiderrapante, proteção das mãos e braços, tamanho grande.	par	12	R\$ 12,90	R\$ 15
7	Saco de pano alvejado, 100% algodão, isento de goma, tamanho 42x70 cm com 14 batidas.	unid	8	R\$ 9,90	R\$ 7
8	<i>Shampoo</i> automotivo, viscoso, neutro, composto por substâncias tensoativas iônicas e não iônicas, com propriedades umectantes, dispersantes e emulsionantes, concentrado e biodegradável.	Litro	25	R\$ 11,18	R\$ 27
9	LM Base, produto ácido, com ótima eficiência na remoção de sujidades inorgânicas, em local de difícil acesso com as mãos, com ótima eficácia, diluentes de graxas e afins.	Litro	30	R\$ 9,99	R\$ 29
10	Aromatizante em Spray automotivo, composto de álcool etílico, emulsionantes, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservantes, fragrância lavanda, livre de gás propelente.	frasco	10	R\$ 15,85	R\$ 15
11	Cera cristalizadora de pintura, com componentes especiais em sua formula para criar uma película seladora que cristaliza a pintura, contendo carnaúba.	lata	5	R\$ 32,19	R\$ 16
12	Cera líquida especialmente para brilho em pneus, pisos, tapetes, vinil e artigos de borracha.	litro	8	R\$ 49,90	R\$ 39
13	Flanela em 100% algodão, tamanho 33 cm x 53 cm.	unid	10	R\$ 5,99	R\$ 5
14	Vassoura lava ônibus com cabo de 2 metros, com cerdas naturais, nas medidas 26 cm x 4,5 cm x 6,5 cm.	unid	4	R\$ 51,48	R\$ 20

15	Silicone liquido, odorizado, sem gordura, brilhantador de superfície.	Litro	2	R\$ 76,99	R\$ 15
16	Boina de lã de 8" para polimento de cera em automóveis	unid	2	R\$ 26,59	R\$ 5
VALOR TOTAL					R\$ 2.41

Equipamentos:				Valor Máximo Aceitável Unitário	Valor Máximo Aceitável Total
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. MENSAL	Valor unit.	Valor total
1	Aspirador de pó e água profissional, de baixo ruído.	unid	1	R\$ 699,90	R\$ 699,90
2	Lava jato de pressão	unid	1	R\$ 599,90	R\$ 599,90
VALOR TOTAL					R\$ 1.29

UNIFORMES DOS LAVADORES DE AUTOS:				Valor Máximo Aceitável Unitário	Valor Máximo Aceitável Total
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. POR PERÍODO		
1	Calçado: Bota ou botina fechados impermeáveis	par	1	R\$ 69,90	R\$ 69,90
2	Calça de elástico	UNID	2	R\$ 39,99	R\$ 79,98
3	Camiseta	UNID	2	R\$ 27,95	R\$ 55,90
4	Camisa manga comprida	unid	1	R\$ 31,90	R\$ 31,90
5	Meias	PARES	2	R\$ 9,90	R\$ 19,80
6	EPI's (Avental adequado e máscara a ser utilizada na lavagem de carros)	conjunto	1	R\$ 49,90	R\$ 49,90
VALOR TOTAL				R\$ 219,64	R\$ 300,48

RICARDO MIRANDA GUIMARÃES TORRES

Agente Administrativo- Matrícula PF 12.275
Chefe do SETRAN/CLOG/DIREN-ANP/PF



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MIRANDA GUIMARAES TORRES, Chefe de Setor**, em 10/02/2023, às 09:13, 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 **26933152** e o código CRC **A561A0E8**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE TRANSPORTES - SETRAN/CLOG/DIREN-ANP/PF

**ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA – – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR 1 INFORMAÇÕES
GERAIS**

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso (poderá) utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- o uso de EPI's e uniformes;
- tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- qualidade dos serviços prestados; e
- outras obrigações contratuais diversas.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e outros benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos; uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos;
Sanções	

INDICADOR 2: DESCUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao cronograma
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal

INDICADOR 2: DESCUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 (dez) pontos 01 ocorrência = 08 (oito) pontos 02 ocorrências = 06 (seis) pontos 03 ocorrências = 04 (quatro) pontos 04 ocorrências = 02 (dois) pontos 05 ou mais ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	

INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao cronograma
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 (dez) pontos 01 ocorrência = 08 (oito) pontos 02 ocorrências = 06 (seis) pontos 03 ocorrências = 04 (quatro) pontos 04 ocorrências = 02 (dois) pontos 05 ou mais ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	

INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir o nível global de prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança
Instrumento de Medição	Pesquisa da satisfação por meio de formulário
Forma de Acompanhamento	Aplicação trimestral de pesquisa de satisfação (por amostragem)
Periodicidade	trimestral
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
faixas de Ajuste no Pagamento	De 0 a 30 pontos, conforme resultados da pesquisa
Sanções	

INDICADOR 5: : TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Constatação formal de ocorrências
Instrumento de Medição	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Forma de Acompanhamento	Por verificação do cumprimento de obrigações contratuais
Periodicidade	Mensal

INDICADOR 5 : : TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
Sanções	
observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras obrigações contratuais.

O quadro abaixo apresenta a Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, que devera ser utilizada para aferir os resultados do Indicador 4:

Órgão/Unidade:					
Nº Contrato					
Fiscal(is) do Contrato:					
Mês de Referência:					
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo, B = Bom, R = Regular, I = Insatisfatório, N = Não se Aplica/Não sei responder					
Serviços/Procedimentos/Especificações					
I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R	I	N
- Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
- Realização das tarefas programadas/solicitadas					
- Conservação e zelo com os equipamentos					
- Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
- Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)					
O	B	R	I	N	
- Conservação e zelo com os equipamento					
- Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (Verificação Diária)					
O	B	R	I	N	
- Funcionário: Insumos-Uniformes					
- Funcionário: Insumos-EPI's					
- Equipamentos e Materiais - Qualidade					
- Equipamentos e Materiais - Quantidade					
- Preposto - Atendimento as solicitações					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					
A - Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)					
B - Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N - Não se aplica / Não sei responder					
C - Índice de Avaliação, por quesito (*) O B R I (*) dividir o número correspondente a cada grau de sasfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D - Pontuação Total (* *) (* *) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					

Faixas de Ajuste de Pagamento: as pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Ajustes por Faixas de Pontuação		
Faixas de Pontuação de Qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90

Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço) Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.

A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes, consecutivas ou intercaladas, poderá motivar aplicação de sanções, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

O quadro abaixo apresenta a planilha, que servirá de check-list para o fiscal do(s) Contrato(s):

Planilha de Avaliação dos Serviços:			
Indicador	CrITÉrios (faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30 pontos	
	Uma ou mais ocorrências	00 pontos	
2) Uso dos Insumos-EPI's e Insumos-Uniformes	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	
	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	

3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem ocorrências	10 pontos
	01 ocorrência	08 pontos
	02 ocorrências	06 pontos
	03 ocorrências	04 pontos
	04 ocorrências	02 pontos
	05 ou mais ocorrências	00 ponto
4) Qualidade dos Serviços Prestados	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados na pesquisa.	00 a 30 Pontos
5) Outras obrigações contratuais diversas	Sem ocorrências	20 pontos
	01 ocorrência	15 pontos
	02 ocorrências	10 pontos
	03 ocorrências	05 pontos
	04 ou mais ocorrências	00 ponto

Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; a avaliação não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Neste primeiro mês o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao instrumento de avaliação acima.

Os critérios definidos não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

Caso não haja possibilidade de avaliação em algum período, será considerada a Faixa de Avaliação de Pontuação de Qualidade do Serviço de 80 a 100.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

RICARDO MIRANDA GUIMARÃES TORRES

Agente Administrativo- Matrícula PF 12.275

Chefe do SETRAN/CLOG/DIREN-ANP/PF



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MIRANDA GUIMARAES TORRES, Chefe de Setor**, em 10/02/2023, às 09:13, 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 **26933161** e o código CRC **120C669C**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE TRANSPORTE - SETRAN/DAD/ANP/DGP/PF
ESTUDO PRELIMINAR- SETRAN/DAD/ANP/DGP/PF

Processo nº 08204.004409/2022-34

ESTUDOS PRELIMINARES
O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. Dados do Processo:	
Órgão Responsável pela Contratação:	Academia Nacional de Polícia - ANP/DGP/PF
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de lavagem de veículos pertencentes à frota da ANP, prestação dos serviços.
Nº do Processo:	08204.004409/2022-34

2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:
2.1 Lei 8666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
2.2 Lei 14133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
2.3 Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de comuns, e dá outras providências;
2.4 Lei 12527/2011 - Lei de Acesso a informações;
2.5 Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017/SEGES/MPDG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o reg federal direta, autárquica e fundacional.

3. Necessidade da Contratação:
3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de lavagem de veículos pertencentes à frota da ANP/DGP, com fornecimento de materi
3.2. A demanda se faz necessária porque a empresa J. MACEDO PEREIRA ME, CNPJ 10.653.264/0001-06 solicitou a RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº (25488441, 25488456, 25493219, 25595814).
3.3. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços demandados se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviço
3.4. Visa manter os veículos permanentemente limpos e em condições de uso, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, al permanente.
3.5. Importante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional, cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado.
3.6. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de lavagem de veículos que, por su e na Instrução Normativa MPOG nº 02 de 30/04/2008 e suas atualizações, conforme anteriormente citado.
3.7. Definição apresentada na Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: <i>"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprom missão institucional."</i>
3.8. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros em racionalizar tais recursos.
3.9. Considerando que o serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrun licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
3.10. Considerando que a prestação do serviço citado, veda qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, não gerando vínculo en Administração;
3.11. Considerando ainda, que a solução encontrada, em detrimento das demais opções apresentadas no presente Estudo Preliminar, opta pela manutenção do modelo Nacional de Polícia, devido a necessidade, sobretudo no âmbito dos cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de rápida reposição das viaturas higienizad dos cursos, em especial, quando da realização de atividade off-road, que gera rápido e constante acúmulo de sujeira, poeira, interna (dentro da viatura), interna (moto por uma solução de lavagem do carro em dependências externas à ANP/PF geraria dificuldade na manutenção da limpeza dos veículos de forma adequada sem ministradas. Ademais a outra solução disponível, que é a no modelo do pregão 30/2017 do Tribunal de Contas da União prevê a possibilidade de lavagem de viat problemas: a) atraso na lavagem dos carros utilizados nos cursos oferecidos por esta Casa de Ensino, b) Inviabilidade de permissão de acesso externo às dependênc restrito.
3.12. Desta forma, justifica-se a contratação do objeto constante deste processo administrativo.

4. Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo Órgão como Planejamento Estratégico:
4.1. A contratação em tela encontra aderência ao Objetivo Institucional: Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos e Ação Estratégica: Gestão de Obras e Infraestrutura Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão, preconizados na RESOLUÇÃO Nº 005-CGPF/PF, DE 12 DE AGOSTO DE 2021, publicado no Boletim atualização do Plano Estratégico 2021/2023.

4.2. A demanda está alinhada com RESOLUÇÃO Nº 005-CGPF/PF, DE 12 DE AGOSTO DE 2021, publicado no Boletim de Serviço nº 154, de 16.08.2021, que aprovou como contratação que objetiva atender à organização, assim definido:

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

2.5. *Objetivo: Conferir Efetividade no Emprego dos Recursos Conferir efetividade e modernização de técnicas voltadas à gestão do patrimônio e dos recursos materiais*
 2.5.2. *Ação Estratégica: Padronizar a Gestão de Compras e Contratações Padronizar e otimizar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de planejamento e racionalização das aquisições com foco na economicidade. Assim como, acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma proativa e instrumento contratual, bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.*

5. Requisitos da Contratação:

5.1. Os serviços serão executados de forma contínua, no endereço Estrada Parque do Contorno, Rodovia DF **001**, Km **02**, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, Brasília/DF.

5.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização dos veículos oficiais e acautelados por autorização judiciais, pertencentes à frota da ANP/DGP/PF.	5199-35	Lavador de Veículos

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

5.4. QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE	LAVADOR DE AUTO
ANP/DGP/PF	2

5.5. **Para os postos do Distrito Federal: da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho e Limpeza do Distrito Federal – SEAC/DF.**

5.5.1. Consoante o Laudo de Avaliação Ambiental Nº 05/2012 SES/CRH/DGP os funcionários da empresa contratada farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade.

5.6. A demanda atual dos serviços especificados na planilha acima, será executada no período de segunda a sábado, e com jornada de **44** (quarenta e quatro) horas segunda a sexta-feira, desde que se cumpra a jornada de **44** horas semanais.

5.7. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- 5.7.1. Às normas e especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 5.7.2. Às normas da ABNT;
- 5.7.3. Às disposições legais da União do Estado e regulamentos dos Órgãos participantes;
- 5.7.4. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.7.5. Na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.

5.8. Qualificação mínima exigida para o categoria de Lavadores de Veículos:

- Ensino médio completo;
- Certificação de conclusão de curso de nível médio.

5.8.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

5.8.2. O preenchimento das vagas afetas às será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, e submetida à aprovação da CONTRATANTE. O profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de cumprimento de obrigações legais.

5.9. Contratação de prestação de forma contínua, do serviço de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a execução do serviço, na Academia Nacional de Polícia/DGP/PF, em Brasília/DF, para tanto contendo 2 contratados no posto de serviço.

5.9.1. Tipo de negócio prover serviço de lavagem de veículos da Academia Nacional de Polícia/DGP/PF.

5.9.2. A Legislação a ser observada que compõe os requisitos da contratação são:

- 5.9.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- 5.9.2.2. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-MPDG;
- 5.9.2.3. A contratação é classificada como não sigilosa nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 5.9.2.4. De acordo com a tabela da Classificação Brasileira de Ocupações CBO o código para ocupação lavador de veículos é 519935.

5.10. Sustentabilidade:

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAIS DE LIMPEZA:
- Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.
- Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT durante sua utilização, transporte e armazenamento.
- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 17.000/2011 da ANVISA.
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados lotados neste ANP, conforme instituído no Decreto nº **48.138**, de **08/10/2017**.
- Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, observadas as normas ambientais vigentes.
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.
- Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- O CONTRATADO deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de consumo.

- Sempre que adequado e necessário, o CONTRATADO deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máximas;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo energizadas;
- Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, rebaixamento de luminárias etc.;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das máquinas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, com assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta orientação é de 1999.
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o CONTRATADO deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO REICLÁVEIS

- São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílicos; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, etc.

MATERIAIS REICLÁVEIS

- Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, PLÁSTICO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:
 - vidro (recipiente verde)
 - plástico (recipiente vermelho)
 - papéis secos (recipiente azul)
 - metais (recipiente amarelo)
- Quando implantado pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, o CONTRATADO deverá separar os resíduos orgânicos posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de lixo;
- Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução de odor;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 1º do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por esta referida Resolução: Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; Anexo III - Especificações e; Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto nº 79.094 de setembro de 1976).
- Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo Anexo I;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria ANVISA nº 174;
- Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposição do Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do gênero;
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínima para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica;
- O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente analisadas em laboratórios.

- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico
- Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2002 para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990
- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros nº 01, de 04 de abril de 1979.
- Os produtos químicos relacionados pelo CONTRATADO, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DIS da Saúde.
- Recomenda-se que o CONTRATADO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam

POLUIÇÃO SONORA

- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de ruído CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de necessidades de redução de níveis de ruído.

6. Estimativa das Quantidades:

- A prestação de serviço de lavagem de veículos demanda 02 (dois) postos de lavadores de autos com o fornecimento de materiais e equipamentos.
- O quantitativo de 02 (dois) postos de lavadores de autos justifica-se pela demanda por serviços dessa natureza verificada em exercícios anteriores.
- O quantitativo de materiais é estimativo, a ANP/DGP/PF só efetuará o pagamento dos materiais que efetivamente forem entregues e atestados pelo fiscal do contrato.
- Consoante o Laudo de Avaliação Ambiental Nº 05/2012 SES/CRH/DGP os funcionários da empresa contratada farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade.
- A demanda da referida prestação ocorre em razão da necessidade de manter os veículos limpos e apresentáveis, seja em razão das atividades de expediente ou da utilização.
- O Quantitativo da frota oficial da ANP/DGP/PF não é fixo, podendo ocorrer variações devido às doações de veículos antigos, cessão de outros por outras unidades.

- 17 Caminhonetes	- 03 Pick-ups	- 03 Caminhões
- 03 SUVs	- 03 Utilitários	- 02 Tratores pequenos
- 04 vans	- 65 veículos de passeio	
- 05 Ônibus	- 03 Micro-ônibus	

- Os serviços correspondentes à limpeza do local de lavagem dos veículos oficiais da ANP/DGP/PF deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

- Os serviços correspondentes à **limpeza do local de lavagem dos veículos** oficiais da ANP/DGP/PF:

- MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar e conservar as instalações e o boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engordurados/materiais/equipamentos após encerramento das atividades diárias.

Os serviços correspondentes à **lavagem dos veículos oficiais da ANP/DGP/PF** deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo (objetos/equipamentos/materiais que foram esquecidos no interior do veículo);

Após cada lavagem de veículo, testar os itens eletrônicos do veículo (faróis, luzes de sinalização e posicionamento, freio, buzina e outros), bem como verificar a calibragem dos pneus.

- SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e partes inferiores; Lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas para facilitar sua conservação;

- MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Aplicação de cera (polimento);

Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;

- BIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

Veículos utilizados nas aulas de OFF ROAD (camionetes).

- TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

Lavagem de motor (Veículos de passeio, Vans, Micro-ônibus e Ônibus);

- A Academia Nacional de Polícia possui 105 (cento e cinco) veículos (elegíveis) em seu patrimônio, entre veículos de passeio, camionetes, vans, micro-ônibus, terreno de toda a área da ANP, sendo necessária a contratação de 02 (dois) lavadores para executar a lavagem de 12 (doze) veículos, em média, por dia.

- A ordem dos serviços a serem executados poderão sofrer alterações, a critério da necessidade diária das demandas e urgências e será previamente informado aos interessados.

6.8. DO UNIFORME

6.8.1. A empresa vencedora deverá fornecer semestralmente conjuntos completos de uniforme a cada empregado, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser após a sua assinatura, nas seguintes quantidades:

- 01 (um) par de calçados fechados e impermeáveis (botas ou botinas);
- 02 (duas) calças de elástico
- 02 (duas) camisetas
- 01 (uma) camisa manga comprida
- 02 (dois) pares de meias
- 01 (um) conjunto dos equipamentos de proteção individual - EPI, se necessário.

6.8.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços e os demais serão entregues semestralmente;

6.8.3. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido desta, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações;

6.8.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

6.8.5. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 dias;

6.8.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

6.8.7. O CONTRATADO não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6.9. DOS EQUIPAMENTOS

6.9.1. Para a boa execução do serviço a empresa contratada deverá fornecer os seguintes equipamentos:

- 01 (um) Aspirador de pó e água profissional, de baixo ruído;
- 01 (um) Lava jato de pressão.

6.9.2. Os equipamentos deverão ser novos e em perfeitas condições de uso.

6.10. DOS MATERIAIS

6.10.1. O quantitativo de materiais necessários à execução dos serviços de lavagem de veículos:

ESPECIFICAÇÃO
Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos
Escova de nylon manual para limpeza de veículo
Esponja para aplicação de cera polidora na pintura e de produto nos pneus
Esponja macia para lavagem da pintura de veículos
Estopa para polimento dos veículos oficiais
Luva de látex, fabricadas em látex natural, com adição de látex sintético, composto nitrílico de alta qualidade, revestida em verniz <i>silver</i> , acabamento interno liso (<i>silver</i>) das mãos e braços, tamanho grande.
Saco de pano alvejado, 100% algodão, isento de goma, tamanho 42x70 cm com 14 batidas.
Shampoo automotivo, viscoso, neutro, composto por substâncias tensoativas iônicas e não iônicas, com propriedades umectantes, dispersantes e emulsionantes, concentrado
LM Base, produto ácido, com ótima eficiência na remoção de sujidades inorgânicas, em local de difícil acesso com as mãos, com ótima eficácia, diluentes de graxas e óleos
Aromatizante em Spray automotivo, composto de álcool etílico, emulsionantes, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservantes, fragrância lavanda, livre de gás prop
Cera cristalizadora de pintura, com componentes especiais em sua fórmula para criar uma película seladora que cristaliza a pintura, contendo carnaúba.
Cera líquida especialmente para brilho em pneus, pisos, tapetes, vinil e artigos de borracha.
Flanela em 100% algodão, tamanho 33 cm x 53 cm.
Vassoura lava ônibus com cabo de 2 metros, com cerdas naturais, nas medidas 26 cm x 4,5 cm x 6,5 cm.
Silicone líquido, odorizado, sem gordura, abrillantador de superfície.
Boina de lã de 8" para polimento de cera em automóveis

7. Levantamento das alternativas/Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

7.1. Considerando que a prestação do serviço citado, veda qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, não gerando vínculo em Administração;

7.2. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado e por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

7.3. Considerando ainda, que a solução encontrada, em detrimento das demais opções apresentadas no presente Estudo Preliminar, opta pela manutenção do modelo Nacional de Polícia, devido a necessidade, sobretudo no âmbito das ações educacionais, bem como durante os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, utilização nas aulas ministradas no âmbito dos cursos, em especial, quando da realização de atividade off-road, que gera rápido e constante acúmulo de sujeira, poeira externa (carroceria). Nesse sentido optar por uma solução de lavagem do carro em dependências externas à ANP/PF geraria dificuldade na manutenção da limpeza e disponibilidade dos veículos nas aulas ministradas.

7.4. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

8.1. O levantamento de preços a fim de construir os valores de referência, em observância ao disposto na Instrução Normativa/SEGES/ME n.º 73 de 05 de agosto de 2011;

8.2. O resultado da pesquisa, com base nos parâmetros indicados, está demonstrado resumidamente no quadro a seguir, conforme valores extraídos do Mapa Comparativo de Preços.

MÉDIA DE PREÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Média de Valores		
				Média unitário posto	Média total mensal	Média total anual
1	Serviço lavador de carros 2 postos	2	Posto serviço	R\$ 6.656,93	R\$ 13.313,86	R\$ 159.766,28
MÉDIA ANUAL				R\$ 159.766,28		

8.3. Observação: No valor total das propostas estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, e conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transporte de nosso pessoal relacionados com a execução dos serviços.

8.4. Pesquisa direta com fornecedores (art. 5º, IV da Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME): pesquisa realizada mediante solicitação formal de cotação, retornando a seguinte proposta:

8.4.1 Demonstração da vantajosidade: demonstra-se ser mais vantajoso definir o valor de referência dos objetos pela **média dos preços cotados**, uma vez que o mercado e CCT'S dos Sindicatos com base territorial no DF que contemplam os postos de trabalho a serem contratados. De acordo com o TCU, o preço de mercado constitui medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado (Acórdão 3068/2010 - Plenário)

9. Descrição da Solução como um todo:

- 9.1. Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de lavador de carros para a Academia de Polícia Federal/DGP/PF, de natureza continuada.
- 9.2. Sendo o que se apresenta a opção pelo modelo sugerido se dá na medida em que atende da melhor forma às necessidades da administração.
- 9.3. Os serviços serão executados de forma contínua, no endereço Estrada Parque do Contorno, Rodovia DF 001, Km 02, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, Brasília/DF.
- 9.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização dos veículos oficiais e acautelados por autorização judiciais, pertencentes à frota da ANP/DGP/PF.	5199-35	Lavador de veículos

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

9.6. QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO CONFORME PLANILHA DE CÁLCULO CONSTANTE NO PROCESSO DE LICITAÇÃO:

UNIDADE	LAVADOR DE AUTO
ANP/DGP/PF	2

9.7. **Para os postos do Distrito Federal: da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho e Limpeza do Distrito Federal – SEAC/DF.**

9.7.1. **Consoante o Laudo de Avaliação Ambiental Nº 05/2012 SES/CRH/DGP os funcionários da empresa contratada farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade.**

9.8. A demanda atual dos serviços especificados na planilha acima, será executada no período de segunda a sábado, e com jornada de **44 (quarenta e quatro) horas** semanais, segunda a sexta-feira, desde que se cumpra a jornada de **44 horas semanais**.

9.9. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- 9.9.1. Às normas e especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 9.9.2. Às normas da ABNT;
- 9.9.3. Às disposições legais da União do Estado e regulamentos dos Órgãos participantes;
- 9.9.4. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 9.9.5. Na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.

9.10. Contratação de prestação de forma contínua, do serviço de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos para a Academia Nacional de Polícia/DGP/PF, em Brasília/DF, para tanto contendo 2 contratados no posto de serviço.

9.10.1. Tipo de negócio prover serviço de lavagem de veículos da Academia Nacional de Polícia/DGP/PF.

9.10.2. A Legislação a ser observada que compõe os requisitos da contratação são:

- 9.10.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho vigente
- 9.10.2.2. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-MPDG;
- 9.10.2.3. A contratação é classificada como não sigilosa nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 9.10.2.4. De acordo com a tabela da Classificação Brasileira de Ocupações CBO o código para ocupação lavador de veículos é 519935.

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

10.1. Cabe aqui a justificativa em relação ao não parcelamento do objeto, visto que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme o art. 4º da Lei nº 14.133, de 01/04/2021:

10.1.1. No parcelamento, é imprescindível que a divisão do objeto seja "tecnicamente viável e economicamente vantajosa" (alínea B, do Inciso V do Art. 4º da Lei nº 14.133, de 01/04/2021):

"o parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; ..."

9.1.3. Desta forma, o Órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando "tecnicamente viável e economicamente vantajosa".

10.1.2.5. A licitação do objeto pretendido será realizada em um único item, tornando-se economicamente inviável o parcelamento.

11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

11.1. Como consequência da presente contratação, espera obter os seguintes resultados:

- a) Manutenção das condições necessárias para atendimento da lavagem de viaturas desta Academia Nacional de Polícia/DGP/PF.

12. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

12.1. A Academia Nacional de Polícia já possui ambiente adequado para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

12.2. Proceder com investigação social dos prestadores de serviços.

12.3. Para atendimento do disposto no art. 18 da IN nº 05/2017-SG/MPDG, o ato convocatório deverá conter uma das seguintes regras: Conta-Depósito Vinculada (bloco de contas) ou Conta-Depósito Vinculada (conta única).

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

13.1. Os serviços que se visa a contratar são autônomos e não prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

14. Declaração de Viabilidade ou não da Contratação:

14.1. A contratação deste serviço tem sua viabilidade comprovada nos Processos Administrativos nº 08204.004409/2022-34.

15. Equipe de Planejamento:

15.1. São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação os seguintes servidores:

15.1.1. Ricardo Miranda Guimarães Torres, CPF 695.382.201- 53 Chefe do SETRAN/DAD/ANP/DGP/PF.

15.1.2. Farlen André Ferreira Romão, CPF 995.731.135-20, Agente Administrativo, Matrícula PF nº 19.657, farlen.fabr@pf.gov.br.

15.1.3. Sheila Costa Bonfim, CPF 784.199.641-15, Agente Administrativo, Matrícula PF nº 13.224, sheila.scb@pf.gov.br.

15.1.4. Danilo Lopes de Carvalho, CPF 811.746.401-20, Agente Administrativo, Matrícula PF nº 12.530, danilo.dlc@pf.gov.br.

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.

RICARDO MIRANDA GUIMARÃES TORRES

Agente Administrativo
Mat. SIAPE: 1479360

FARLEN ANDRÉ FERREIRA ROMÃO

Agente Administrativo
SIAPE: 2153751

SHEILA COSTA BONFIM

Agente Administrativo
Mat. SIAPE: 13.224

DANILO LOPES DE CARVALHO

Agente Administrativo
Mat SIAPE: 1320201

DESPACHO:

1. APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

UMBERTO RAMOS RODRIGUES

Delegado de Polícia Federal
Diretor da ANP/DGP/PF



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MIRANDA GUIMARAES TORRES, Chefe de Setor**, em 09/11/2022, às 16:46, 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 **FARLEN ANDRE FERREIRA ROMAO, Agente Administrativo(a)**, em 10/11/2022, às 11:39, 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 **25609158** e o código CRC **39C3D33F**.



Serviço Público Federal
MJSP - Polícia Federal
Academia Nacional de Polícia
Setor de Gestão de Contratos - GESCON/DAD/ANP/DGP/PF

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 08204.004409/2022-34

ANEXO TERMO DE CONTRATO

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

.....
E A EMPRESA
.....

A União / Autarquia / Fundação ..., por intermédio do(a) (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço para atender à do SETRAN da Academia Nacional de Polícia/DGP/PF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item (Serviço)	Descrição	Local de Execução	Horário/Período	Carga Horária	Quantidade de Postos	Valor Anual de um posto	Valor Anual Total dos dois postos
1	Serviço de lavador de carros: 2 postos. Código CBO:5199-35	Academia Nacional de Polícia, em Brasília-DF	Conforme item 10.1.5 do Termo de Referência.*	44 horas semanais	2		

*Item 10.1 do Termo de Referência: O horário de funcionamento da ANP/DGP/PF é das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min horas, de segunda à sexta-feira, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço, das 07h00min às 19h00min horas, e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão, por exemplo. Assim, a prestação de serviço deve se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém sempre respeitando a carga horária máxima de 44 horas semanais.

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 seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto 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:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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/MP nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

E, por assim estarem de acordo, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, juntamente com as testemunhas abaixo qualificadas, assinam o presente Contrato de forma eletrônica no presente processo do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Assina pela Contratante:

UMBERTO RAMOS RODRIGUES
Delegado de Polícia Federal
Diretor da Academia Nacional de Polícia
Ordenador de Despesas - UASG 200340
(assinatura eletrônica)

Assina pela Contratada:

XXXXXXXX
Representante da empresa
(assinatura eletrônica)

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

(são as duas signatárias, excetuando-se os representantes da Contratante e da Contratada)

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 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.

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

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..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **HELENITA DE OLIVEIRA BOWEN, Administrador(a)**, em 17/01/2023, às 15:03, 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 **26567467** e o código CRC **3000AF73**.

Referência: Processo nº 08204.004409/2022-34

SEI nº 26567467



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

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

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

1. – Serviços de limpeza;
2. – Serviços de conservação;
3. – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
4. – Serviços de recepção;
5. – Serviços de copeiragem;
6. – Serviços de reprografia;
7. – Serviços de telefonia;
8. – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
9. – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
10. – Serviços de auxiliar de escritório;
11. – Serviços de auxiliar administrativo;
12. – Serviços de office boy (contínuo);
13. – Serviços de digitação;
14. – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
15. – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
16. – Serviços de ascensorista;
17. – Serviços de enfermagem; e
18. – 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

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 MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União –1ª Região Advogado da União Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –

ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores



Documento assinado eletronicamente por **MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA, Agente Administrativo(a)**, em 23/03/2023, às 17:56, 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 **28052867** e o código CRC **E24CCFCF**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MISP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

**ANEXO IV - MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS IN 5/17 + IN 7/18)**

Nº Processo	08204.004409/2022-34
Licitação Nº	Pregão Eletrônico nº 01/2023 - DIREN-ANP/PF
Dia ___/___/___ às ___:___ horas	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SERVIÇO DE LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO: 5199-35		

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada item

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros a especificar	
TOTAL		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras Contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI ou SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
Total			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Refeição / Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência GPS, FGTS e Outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-resumo do Módulo 4 – Custo com Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo com Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	c.1. Tributos Federais (especificar)		
	c.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	c.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração

B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente
E	Módulo 5 – Insumos Diversos
Subtotal (A + B +C+ D + E)	
E	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro
Valor total por empregado	

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D)=(B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I – Serviço 1 (indicar)	R\$				R\$
II - Serviço 2 (indicar)	R\$				R\$
... Serviço ... (indicar)	R\$				R\$
Valor Mensal dos Serviços					

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor Mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

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

DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (INSTRUÇÕES)

1. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.

2. A proponente deverá informar nas planilhas de custos o regime de tributação de sua empresa, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.

3. Em face da natureza do objeto desta licitação, que envolve cessão de mão-de-obra, as microempresas e as empresas de pequeno porte não poderão preencher as planilhas utilizando o regime de tributação SIMPLES NACIONAL, em vista da vedação constante do art. 17, inc. XII, combinado com o § 5º-H do art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006.

a) O art. 31, § 3º da Lei nº 8.212/91 e o art. 115, caput e § 2º e § 3º da Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal do Brasil – RFB definem “cessão de mão-de-obra” da seguinte forma:

Art. 31 (...)

§ 3º Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação.

Art. 115. Cessão de mão-de-obra é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de 1974.

(...)

§ 2º Serviços contínuos são aqueles que constituem necessidade permanente da contratante, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não a sua atividade fim, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores.

§ 3º Por colocação à disposição da empresa contratante, entende-se a cessão do trabalhador, em caráter não eventual, respeitados os limites do contrato.

4. A proponente deverá indicar o sindicato que assiste à categoria profissional contemplada na proposta.

5. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme a Planilha indicada.
6. Deverá ser observado o piso salarial da respectiva categoria, firmado em instrumento coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;
7. Os custos de auxílio-alimentação e demais benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas na convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;
8. Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte estabelecem-se:
- a) Vinte e dois dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira;
9. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, comprovadamente.
10. As empresas deverão contemplar em suas propostas todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, além de todos os benefícios devidos aos empregados, previstos na legislação trabalhista e em instrumentos de negociação coletiva, mesmo que não estejam explicitados neste.
11. Não poderá ser contemplado na planilha de custos e formação de preços o item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 – 2ª Câmara).
12. Não poderão ser computadas na planilha de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda (IR) e à contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), em qualquer regime de tributação acima descrito, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; e Súmula 254).
13. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste baseia-se nos moldes apresentados pela IN 05/2017, alterado pela IN 07/2018.

PLANILHA DE CUSTOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORME.

MATERIAIS

O quantitativo de materiais necessários à execução dos serviços de lavagem de veículos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. MENSAL	Valor Unitário	Valor Total
1	Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos	litro	7		
2	Escova de nylon manual para limpeza de veículo	unid	3		
3	Esponja para aplicação de cera polidora na pintura e de produto nos pneus	unid	6		
4	Esponja macia para lavagem da pintura de veículos	unid	6		
5	Estopa para polimento dos veículos oficiais	saco	3		
6	Luva de látex, fabricadas em látex natural, com adição de látex sintético, composto nitrílico de alta qualidade, revestida em verniz silver, acabamento interno liso (silver lined), palma antiderrapante, proteção das mãos e braços, tamanho grande.	par	12		
7	Saco de pano alvejado, 100% algodão, isento de goma, tamanho 42x70 cm com 14batidas.	unid	8		
8	Shampoo automotivo, viscoso, neutro, composto por substâncias tensoativas iônicas e não iônicas, com propriedades umectantes, dispersantes e emulsionantes, concentrado e biodegradável.	Litro	25		
9	LM Base, produto ácido, com ótima eficiência na remoção de sujidades inorgânicas, em local de difícil acesso com as mãos, com ótima eficácia, diluentes de graxas e afins.	Litro	30		
10	Aromatizante em Spray automotivo, composto de álcool etílico, emulsionantes, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservantes, fragrância lavanda, livre de gás propelente.	frasco	10		
11	Cera cristalizadora de pintura, com componentes especiais em sua fórmula para criar uma película seladora que cristaliza a pintura, contendo carnaúba.	lata	5		
12	Cera líquida especialmente para brilho em pneus, pisos, tapetes, vinil e artigos de borracha.	litro	08		
13	Flanela em 100% algodão, tamanho 33 cm x 53 cm.	unid	10		
14	Vassoura lava ônibus com cabo de 2 metros, com cerdas naturais, nas medidas 26 cm x 4,5 cm x 6,5 cm.	unid	4		
15	Silicone líquido, odorizado, sem gordura, abrillantador de superfície.	Litro	2		
16	Boina de lã de 8" para polimento de cera em automóveis	unid	2		

EQUIPAMENTOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.
1	Aspirador de pó e água profissional, de baixo ruído.	unid	
2	Lava jato de pressão	unid	

PLANILHA DE DETALHAMENTO DO VALOR DO UNIFORME

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. POR PERÍODO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Calçado: Bota ou botina fechados impermeáveis	Par	1		
2	Calça de elástico	Unid.	2		
3	Camiseta	Unid.	2		
4	Camisa manga comprida	Unida.	1		
5	Meias	Par	2		
6	EPI's (Avental adequado e máscara a ser utilizada na lavagem de carros)	conjunto	1		



Documento assinado eletronicamente por MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA, Agente Administrativo(a), em 23/03/2023, às 17:56, 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 28098682 e o código CRC BCB6A55A.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**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)



Documento assinado eletronicamente por **MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA, Agente Administrativo(a)**, em 23/03/2023, às 17:57, 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 **28053243** e o código CRC **647714E4**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL
 SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		

Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

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 "D.1" E "D.2" 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.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

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:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



Documento assinado eletronicamente por **MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA, Agente Administrativo(a)**, em 23/03/2023, às 17:57, 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 **28099047** e o código CRC **DEFF381A**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

PROCESSO Nº 08204.004409/2022-34

DECLARO para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/____ ANP/DGP/PF que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através de seu representante o Sr. _____ Cédula de Identidade nº _____, realizou vistoria na área onde os serviços serão executados, obtendo o conhecimento de todos os detalhes e informações necessárias à elaboração da proposta de preços para a execução *dos serviços de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço para atender às demandas do Setor de Transporte- SETRAN da Academia Nacional de Polícia, localizada à Rodovia 001 DF Km 02, Setor Taquari, Lago Norte, Brasília/DF*, conforme quantidades e exigências constantes no Edital e seus anexos, tomando ciência, portanto, das características e condições especiais e das dificuldades relacionadas com a execução do objeto da licitação.

Na hipótese de discordâncias com tais especificações o interessado deverá apresentá-lo à Pregoeira no prazo previsto no Edital para questionamentos e impugnações, os quais não serão aceitos após este prazo, cujas diferenças não impugnadas serão arcadas pela licitante que lograr êxito no certame em referência.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

Servidor: _____

Matrícula DPF: _____

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome do Representante da Licitante (por extenso):

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____

Telefone: _____ e-mail: _____



Documento assinado eletronicamente por **MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA, Agente Administrativo(a)**, em 23/03/2023, às 17:57, 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 **28100235** e o código CRC **29860C8D**.

Referência: Processo nº 08204.004409/2022-34

SEI nº 28100235



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PROCESSO Nº 08204.004409/2022-34

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 - ANP/DGP/PF

(*NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL*), neste ato representada por (*REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO RG e CPF, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA*), **DECLARA** que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os *serviços de lavagem de veículos, com mão de obra dedicação exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço para atender às demandas do Setor de Transporte- SETRAN da Academia Nacional de Polícia, localizada à Rodovia 001 DF Km 02, Setor Taquari, Lago Norte, Brasília/DF*, conforme quantidades e exigências constantes no Edital e seus anexos, não sendo este um motivo para quaisquer questionamentos posteriores.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante da Licitante



Documento assinado eletronicamente por **MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA, Agente Administrativo(a)**, em 23/03/2023, às 17:57, 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 **28056021** e o código CRC **381A1B86**.