



## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO, por intermédio da Pregoeira Leticia P. Voltz Alfaro (Termo de cooperação técnica CFO/CRO-RS), torna público, a todos os interessados, a realização do **Pregão Presencial nº 02/2018**, do tipo **menor preço global**, segundo o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais leis vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando à prestação de vigilância desarmada.

**1.2.** No dia 27 de março de 2018, às 9:30 horas, na sede do CFO, situado no Setor de Habitações Individuais Norte – Lote 02, CA-07, Lago Norte, Brasília – DF, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, da licitação em epígrafe.

### 2. DO TIPO DE LICITAÇÃO

**2.1.** O presente **Pregão** rege-se pelo tipo **menor preço global**.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância desarmada a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Odontologia(CFO), conforme disposto neste Edital e seus Anexos.

### 4. DAS CONDIÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**4.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2.** Não poderá participar desta licitação:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- a) Empresa apenada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO.
- b) Empresa apenada com o impedimento de licitar e contratar com a União;

- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- d) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) Sociedade cooperativa de mão de obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho.

**4.2.1.** Para fins do disposto na alínea “c” do item 4.2, entende-se por ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

**4.3.** Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

**4.4.** O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** As empresas participantes poderão ser representadas, na sessão do Pregão, por seu representante legal, desde que este apresente o Ato Constitutivo da empresa (original ou cópia autenticada), acompanhado de carteira de identidade ou, ainda, por procurador munido de instrumento de mandato, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida e poderes expressos para o representante formular ofertas e lances de preços na respectiva sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**5.2.** O instrumento de mandato referido no item 5.1 poderá ser substituído por Carta de Credenciamento, a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante.



**5.3.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, **deverá ser apresentada comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, além da comprovação deve ser realizada a declaração conforme Modelo do Anexo VI**, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de que faz jus, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**5.4.** Os documentos mencionados nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 6.2 (linhas adiante) deverão ser entregues à Pregoeira, **separadamente, fora de qualquer envelope.**

**5.5.** Os licitantes poderão apresentar 01 (um) representante ou procurador, para lhes representar no certame licitatório.

**5.6.** Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, que não estejam munidos dos documentos citados nos itens 5.1 e 5.2. Entretanto, a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões da Pregoeira, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora designados no item 1.2 deste, em 02 (dois) envelopes, opacos, fechados e indevassáveis contendo a designação de “**ENVELOPE Nº 01**” e “**ENVELOPE Nº 02**” com a seguinte inscrição na parte externa de cada um deles, respectivamente:

<p><b>ENVELOPE Nº 01</b> <b><u>PROPOSTA FINANCEIRA</u></b></p> <p><b>PREGÃO PRESENCIAL CFO Nº 02/2018</b></p> <p><b>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE</b></p> <p><b>ENDEREÇO DO LICITANTE</b></p> <p><b>TELEFONE DO LICITANTE</b></p> <p><b>E-MAIL DO LICITANTE</b></p>	<p><b>ENVELOPE Nº 02</b> <b><u>DA DOCUMENTAÇÃO</u></b></p> <p><b>PREGÃO PRESENCIAL CFO Nº 02/2018</b></p> <p><b>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE</b></p> <p><b>ENDEREÇO DO LICITANTE</b></p> <p><b>TELEFONE DO LICITANTE</b></p> <p><b>E-MAIL DO LICITANTE</b></p>
---	---



**6.2.** Os licitantes deverão entregar, de forma avulsa, juntamente com os envelopes mencionados acima, mas **sem neles inseri-la**, a Declaração conjunta de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, assim como de que concordam com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório (Anexo VIII).

**6.3. A não apresentação da declaração prevista no item 6.2 implicará na desclassificação imediata dos licitantes.**

**6.4.** Os documentos dos dois envelopes serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

**6.5.** A proposta financeira do envelope “1” deverá ser preenchida em língua portuguesa, de forma datilografada ou impressa por processo eletrônico, devendo ser apresentada(s) em 01 (uma) via original devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante, ou por Procurador com poderes específicos para este fim, devendo ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo II, também se devendo atentar para as especificações e determinações constantes linhas abaixo no item 7 e seus subitens.

**6.5.1.** A proposta financeira do ENVELOPE “1” não pode conter rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, nem proposta(s) alternativa(s).

**6.6.** Deverão estar computados no preço ofertado todos os custos, diretos e indiretos, tributos, impostos, taxas e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, sendo que nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou ajustamento de preço será considerada.

**6.7.** Os documentos exigidos no ENVELOPE “2” – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverão ser apresentados na sua forma original ou em cópia reprográfica, autenticada, nos moldes do artigo 32 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e rubricados pelo representante legal do licitante devendo conter todos os documentos especificados nas linhas adiante do item 8 e seus subitens.



## **7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, no mínimo, com os documentos citados no item 5.4 e com os envelopes “1” e “2” acima descritos.

**7.2.** Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 5, a Pregoeira procederá à abertura das Propostas Financeiras, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas, com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**7.3.** Serão classificados pela Pregoeira para a etapa de apresentação de lances verbais, o autor da proposta de menor valor global, bem como todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à menor proposta.

**7.3.1.** O **valor máximo de referência (valor mensal)**, conforme pesquisa de preços anexadas aos autos, é de R\$59.165,42 (cinquenta e nove mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos), considerando até a segunda casa decimal após a vírgula e fazendo os necessários arredondamentos. **Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao valor máximo de referência.**

**7.3.2.** Para fins de resultado e classificação da licitação, será considerado o valor total global mensal em lote único, devendo estar discriminado na proposta o valor nominal de todos os itens, conforme modelo da proposta no Anexo II, incluídos todos os gastos diretos e indiretos, tudo sob pena de desclassificação da proposta.

**7.3.3.** Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o CFO, sendo que a fase de lances tomará esses preços como referência.

**7.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas dentro da margem de até 10% (dez por cento) referida no item 7.3, a Pregoeira proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores ofertas, quaisquer que sejam os valores, respeitando o limite do valor previsto no item 7.3.1 (artigo 4º, incisos VIII a IX, da Lei nº 10.520/2002).

**7.4.1.** Serão julgadas desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como aquelas cujos preços sejam baseados em

outra proposta ou que contenham qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços acima do máximo permitido, manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**7.5.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada um, devendo o lance ficar obrigatoriamente abaixo da proposta de menor valor total global anterior.

**7.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

**7.7.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de orientações das propostas. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas linhas adiante no item 18 do Edital.

**7.8.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.9.** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa – ME – ou empresa de pequeno porte – EPP – será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.9.1.** A Pregoeira identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

**7.9.2.** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão considerados empatados com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.



**7.9.3.** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocados os demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

**7.9.4.** Havendo êxito nesse procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**7.10.** Havendo empate (preços iguais) entre duas ou mais propostas escritas, será realizado sorteio público, para definir o licitante classificado em primeiro lugar.

**7.11.** Somente após o procedimento de desempate ficto, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar.

**7.12.** Após a negociação, será verificada pela Pregoeira a aceitabilidade da proposta de menor valor total global mensal quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente.

**7.13.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**7.14.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, a Pregoeira declarará o licitante vencedor.

**7.15.** Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante não atenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra às condições fixadas neste Edital.

**7.16.** A Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido o melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

**7.17.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes.



## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame, em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais.

### **8.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, o documento antes mencionado deve estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.1.2. Regularidades Fiscal, Previdenciária e Trabalhista**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.



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

d) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) 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, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

i. A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

f) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do Anexo VII.

**8.1.2.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.1.2.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (artigo 43, § 1º, da Lei Complementar 123/2006), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CFO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.1.2.1.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste Edital, sendo facultado ao CFO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.



### **8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data para realização da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- b) 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- c) Comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), através de demonstração contábil do último exercício social da licitante (item 7.1, inciso V, da IN/MARE nº 05/95).
- d) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 01 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação (art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE nº 05/95), sob pena de inabilitação.

### **8.1.4. Qualificação Técnica**

**8.1.4.1.** Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

- a) Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.
- b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

**8.1.4.1.1.** A comprovação constante das alíneas “a” e “b” do item 5.1 poderá ser feita pela soma de atestados.

**8.1.4.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**8.1.4.1.3.** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

**8.1.4.2.** Declaração de regularidade de situação de cadastramento da Divisão de Controle de Atividades Especiais – DICAIE do Distrito Federal, em nome da licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública – DF, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983;

**8.1.4.3.** Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15/12/1995, do Ministério da Justiça;

**8.1.4.4.** Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;

**8.1.4.5.** Autorização para funcionamento no Distrito Federal, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria/DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006;

**8.1.4.6.** A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços (Sentença Normativa e Acórdão DCT 2017).

**8.1.4.7.** A licitante deverá apresentar declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

**8.1.4.8.** A licitante deverá apresentar declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

**8.1.4.8.1.** As empresas que não têm Sede, Filial ou Escritório no Distrito Federal deverão apresentar declaração formal de que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciarão Filial ou Escritório de Representação dotado de



infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

**8.1.4.8.2.** Os recursos mínimos a serem considerados representam: sala própria ou alugada no Distrito Federal; um(a) funcionário(a) que receba, pelo menos, o salário-base da categoria, admitindo-se, em seu lugar o sócio(a) ou o proprietário(a); um computador; uma impressora; mesa(s) ou estações de trabalho e cadeira(s);

**8.1.4.8.3.** As instalações existentes no Distrito Federal informadas pela empresa poderão ser objeto de diligências para confirmação da veracidade das informações prestadas, assim como a avaliação da exequibilidade das propostas das empresas que ainda não possuem instalações no Distrito Federal será avaliada, criteriosamente, observando os parâmetros descritos no subitem acima.

#### **8.1.5. Outras declarações a serem apresentadas no Envelope 2 – Da documentação:**

**8.1.5.1.** Declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza o CFO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

**8.1.5.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

**8.1.5.3.** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utilize mão-de-obra direta ou indireta de menores – Modelo Anexo VII;

**8.1.5.4.** Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso – Modelo Anexo VI;

**8.1.5.5.** Declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 05/2017.

**8.1.5.6.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital – Modelo Anexo VIII.



**8.2.** A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Pregoeira em erro de julgamento.

**8.3.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticado por empregado do CFO mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.4.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.5.** As certidões especificadas nos itens 8.1.2 e 8.1.3 (regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, qualificação econômico-financeira) valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

**9.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, apresentando suas razões até 02 (dois) dias úteis antes da realização do certame e solicitar esclarecimentos quanto ao edital no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da sessão. As respostas serão realizadas pela Pregoeira e publicadas no site do Conselho no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos.

**9.2.** Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata de apertada síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tanto. Os licitantes que tiverem manifestado tal intenção poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3.** A não apresentação de razões escritas no prazo supra especificado acarretará, como consequência, o não conhecimento da intenção de recorrer realizada na ocasião do Pregão.



**9.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante da intenção de recorrer na ocasião do certame importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeira ao vencedor.

**9.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** As razões de recursos serão apresentadas por escrito e dirigidas à Pregoeira, dando entrada no Protocolo do CFO no mesmo endereço do local de abertura. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Pregoeira encaminhará o recurso ao Presidente do CFO, que ratificará ou não o decidido, de forma fundamentada.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** As obrigações da CONTRATADA estão relacionadas no item 14 do Termo de Referência e na Cláusula Sétima do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** As obrigações da CONTRATANTE estão relacionadas no item 15 do Termo de Referência e na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

**12.1.2.** Para assinatura do contrato, **QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NO CFO**, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**12.1.3.** A vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes autorizações:

**12.1.3.1.** Autorização para o CFO fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

**12.1.3.2.** Autorização para o CFO fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica.

**12.2.** Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**12.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

**12.4.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**12.5.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** As condições de pagamento estão registradas no item 17 do Termo de Referência e na Cláusula Décima da Minuta do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas orçamentárias decorrentes do cumprimento do objeto do processo correrão à conta da Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com terceirização.



## **15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** As condições que tratam da fiscalização dos serviços estão registradas no item 16 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

## **16. DA REPACTUAÇÃO**

**16.1.** As condições para a repactuação estão registradas no item 19 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Quinta da Minuta do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

## **17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**17.1.** As condições para a garantia contratual estão registradas no item 9 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Segunda da Minuta do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** As sanções administrativas estão registradas no item 17 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato, Anexos I e IX deste Edital.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**19.2.** Fica assegurado ao CFO o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.3.** No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.4.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**19.7.** 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 no CFO.

**19.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do inciso XIX do art. 4º do Decreto nº 10.520/2002.

**19.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CFO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.10.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

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

**19.12.** Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao CFO a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

**19.13.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 09 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 05, de

26 de maio de 2017, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

**19.14.** O foro do Contrato, para qualquer procedimento judicial, será o da Justiça Federal do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**19.15.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br)

**19.16.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no Portal da Transparência do CFO ([www.transparenciacfo.org.br](http://www.transparenciacfo.org.br)), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

**19.17.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 16:45 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

**19.18.** O CFO disponibilizará suas instalações, para que as empresas efetuem a vistoria técnica no Edifício Sede, caso queiram, a fim de conhecer e sanar dúvidas quanto à prestação dos serviços, garantindo assim as condições necessárias para efetuar a cotação.

**19.19.** A vistoria é facultativa, não sendo requisito para a habilitação, cujo agendamento poderá ser efetuado até o 2º (segundo) dia que antecede a abertura da licitação, por intermédio do e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br) ou do telefone (61) 3033-4499.

**19.20.** O profissional que fará a vistoria deverá estar munido de instrumento que o identifique como funcionário ou representante da empresa e deverá possuir conhecimentos técnicos relativos aos serviços, objeto da contratação.

**19.21.** Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos seus aspectos.

**19.22.** O valor estimado da licitação é R\$ 709.985,04 (setecentos e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos) anuais, conforme planilha de custo e formação de preços que integra os Anexos II e III deste Edital.

**19.23.** Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.transparenciacfo.org.br](http://www.transparenciacfo.org.br), ou poderão ser retirados na Sede do CFO, localizada no Setor de Habitações Individuais Norte – Lote 02, CA-07, Lago Norte, Brasília – DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo da Proposta e Planilha De Custos e Formação De Preços

ANEXO III – Do Valor Estimado da Contratação

ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria

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

ANEXO VI – Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VII - Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

ANEXO VIII - Declaração De Atendimento Aos Requisitos De Habilitação

ANEXO IX - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO X – Conta-Depósito-Vinculada – Bloqueada para Movimentação

ANEXO X-A – Termo de Cooperação Técnica nº 01/2018

Brasília, 5 de março de 2018.

**Leticia P. Voltz Alfaro**  
Pregoeira do CFO



---

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de vigilância desarmada, para a sede do Conselho Federal de Odontologia (CFO), em Brasília, compreendendo toda área interna e externa, executada de forma contínua, conforme descrição técnica abaixo redigida em “Descrição dos Serviços”.

**2. JUSTIFICATIVA PÚBLICA**

**2.1.** O CFO tem como função supervisionar a ética odontológica em todo o território nacional, zelar e trabalhar pelo bom conceito da profissão e dos que as exercem legalmente. O Conselho está em pleno funcionamento na cidade de Brasília/DF desde o final de janeiro de 2018. A sede estava na cidade do Rio de Janeiro/RJ e no período da mudança foi contratada empresa de vigilância desarmada de forma emergencial para esse período de transição, desde o final de dezembro de 2017 (Processo CFO nº 45368/2017). Tal contratação ocorreu para evitar o perdimento dos bens recém adquiridos (mobiliário e equipamentos eletrônicos) e garantir a segurança dos usuários e funcionários do Conselho enquanto a presente licitação não for concluída.

**2.2.** Trata-se, portanto, de serviço contínuo, essencial e necessário, um serviço comum para fins do disposto no art. 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, para guarnecer pontos estratégicos do edifício. O CFO não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, notadamente em face de que essas atividades são acessórias, instrumentais e complementares às suas atividades finalísticas. Assim, amparada pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, bem como pela IN/SLTI/MPOG nº 05, de 26/05/2017 e suas alterações, e pela Portaria SLTI/MPOG nº 7, de 13/04/2015, a contratação desses serviços se justifica.

**2.3.** Em face do exposto, concluiu-se ser a contratação pretendida de fundamental importância, estando presente, no caso, o interesse público, a conveniência e a segurança das pessoas e do patrimônio do CFO.



### **3. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**3.1.** O Decreto nº 5.450/05, art. 4º, tornou obrigatório o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, para as contratações de bens e serviços comuns pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

**3.2.** O Conselho Federal de Odontologia, visando atender a determinação contida no citado Decreto e as recomendações do TCU, vem diligenciando perante o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão com o objetivo de obter todos os acessos necessários para a utilização dessa importante ferramenta de transparência governamental que é o COMPRASNET.

**3.3.** Ocorre, no entanto, que alguns procedimentos, apesar de todos os esforços que estão sendo empenhados, ainda se encontram pendentes de concretização, o que inviabiliza, no presente momento, a realização do pregão eletrônico por parte deste Conselho Federal.

**3.4.** Cabe aqui esclarecer que no presente caso a impossibilidade de realização do pregão eletrônico não decorre de ausência de planejamento, mas sim de uma circunstância operacional que foge ao controle deste Conselho Federal de Odontologia.

**3.5.** Destaca-se ainda, por relevante, que em que pese as orientações do TCU, que a realização do pregão em sua forma presencial não caracteriza ilegalidade, na medida em que a lei 10.520/02 admite sua adoção, na hipótese de comprovada inviabilidade da sua realização no modo eletrônico.

**3.6.** Estas, portanto, são as justificativas que se apresenta para demonstrar a inviabilidade de utilização, no presente momento, do pregão eletrônico e a necessidade de realização do pregão presencial.

### **4. DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** A metragem da área total do prédio é de 4690,92 m<sup>2</sup>, distribuída da seguinte forma: Subsolo: 2.253,37 m<sup>2</sup>, Térreo: 784,11 m<sup>2</sup>, 4 Pavimentos tipo (1º ao 4º andar) totalizando 1.653,44 m<sup>2</sup>.

**4.2.** A prestação dos serviços deverá ser executada nas dependências internas e externas do Edifício Sede do Conselho Federal de Odontologia, Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, conforme tabela a seguir:



Item	Tipo de Vigilância (CBO 5173-30)	Tipo de Posto	Local	Escala	Qtde Posto	Qtde Vigilante
01	Vigilância Desarmada Diurna	12 x 36h	Térreo	Segunda-feira a domingo das 7h às 19h	01	02
			Garagem		01	02
02	Vigilância Desarmada Noturna	12 x 36h	Térreo	Segunda-feira a domingo das 19h às 7h	01	02
			Garagem		01	02
<b>TOTAL</b>						<b>8</b>

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** A empresa vencedora deverá prestar serviços terceirizados de vigilância desarmada, para a sede do CFO em Brasília.

### 5.1.1. Das atribuições dos vigilantes:

**5.1.1.1.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**5.1.1.2.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como às que entender oportunas;

**5.1.1.3.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**5.1.1.4.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

**5.1.1.5.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**5.1.1.6.** Comunicar Fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

**5.1.1.7.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

- 5.1.1.8.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 5.1.1.9.** Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.1.1.10.** Coibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 5.1.1.11.** Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.1.1.12.** Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.1.13.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.1.14.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.1.15.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.1.16.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.1.17.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 5.1.1.18.** Verificar diariamente se as portas e as janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;



- 5.1.1.19.** Verificar diariamente em todo o prédio se as luzes e os equipamentos estão desligados após o horário de expediente, e se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;
- 5.1.1.20.** Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e, se considerados suspeitos, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;
- 5.1.1.21.** Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso, as dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;
- 5.1.1.22.** Anotar diariamente, em livro apropriado, a permanência de pessoas nas repartições, bem como o nome e sua respectiva sala quando fora do horário normal de trabalho;
- 5.1.1.23.** Fazer cobertura em todo o perímetro do prédio sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas;
- 5.1.1.24.** Não permitir o acesso de pessoas em trajés não compatível com o ambiente de trabalho salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;
- 5.1.1.25.** Não permitir, nas dependências do CFO, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão-guia para deficientes visuais;
- 5.1.1.26.** Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do responsável pela fiscalização do contrato, os quais, então, farão avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- 5.1.1.27.** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do Fiscal de Segurança;



**5.1.1.28.** Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), equipamentos e notebook(s). Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do responsável pela fiscalização; A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio do CFO, quando para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva unidade, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem como a data do retorno e o número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

**5.1.1.28.1.** Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pelo supervisor ou o vigilante que por ele vier a ser designado;

**5.1.1.28.2.** Aos bens de propriedade particular, exceto aqueles de uso estritamente pessoal, conduzidos pelo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terão permissão de acesso às dependências do Contratante, depois de submetidos à verificação/avaliação do Supervisor, condição essencial para que seja autorizada a saída dos bens ou não e que venham a ser retido pela Segurança;

**5.1.1.28.3.** Aos prestadores de serviços que tiverem acesso às dependências do CFO, e, dessa forma, vierem a exibir o conteúdo de suas maletas, malas, pastas, sacolas, pacotes ou outros, os quais contenham ferramentas e materiais de trabalhos específicos, poderão ser dispensados da autorização de saída e desde que, assim procedendo, submetam-se à verificação do Supervisor ou do vigilante designado;

**5.1.1.28.4.** Compete ao Fiscal do Contrato e demais usuários acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade do Órgão correspondente, venham a deixar as dependências do CFO.

**5.1.1.29.** Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feito contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, procedendo a sua identificação somente após a autorização da pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor e que esta assumam a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do CFO;



**5.1.1.30.** Permitir que portadores(es) de deficiência(s) física(s) tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;

**5.1.1.31.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

**5.1.1.32.** Encaminhar ao conhecimento da Administração, imediatamente, qualquer atitude suspeita observada nas dependências do CFO.

**5.1.1.33.** Controlar o circuito fechado de televisão; controlar remotamente o movimento das pessoas no interior do Conselho e selecionar as imagens produzidas retendo no sistema aquelas que interessam ou ensejam suspeitas de comprometimento da segurança e da ordem pública.

#### **5.1.2. Das atribuições do Preposto**

**5.1.2.1.** Se reportar à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

**5.1.2.2.** Acatar as orientações do fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

**5.1.2.3.** Relatar ao fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

**5.1.2.4.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

**5.1.2.5.** Portar permanentemente instrumentos de comunicação, quais sejam: rádio, telefone, bip ou outros, de modo a permitir sua imediata localização.

**5.2.** A empresa vencedora deverá assinar o contrato e cumprir com as obrigações nele descritas. Deverá, enfim, criar e manter 02 (dois) postos de vigilância desarmados durante as 24 (vinte e quatro) horas, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista aplicável.

**5.3.** Na forma prevista no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a empresa a ser prestadora de serviços fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto e preço ofertado.



**5.4.** Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados na ocasião do início da prestação do serviço, referente a todos os vigilantes contratados para o atendimento do objeto:

**5.4.1.** Ser maior de 18 anos.

**5.4.2.** Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.

**5.4.3.** Comprovar quitação com as obrigações do serviço militar.

**5.4.4.** Apresentar atestado de bons antecedentes no âmbito criminal;

**5.4.5.** Comprovar, no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional em funções afins. A referida comprovação deverá ser feita mediante apresentação de registro na Carteira de Trabalho, ou mediante apresentação de declaração formal do antigo empregador;

**5.4.6.** Apresentar cópia da Carteira Nacional de Vigilantes (CNV), emitida pela Polícia Federal.

## **6. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE**

**6.1.** Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

c) Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.

d) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

**6.1.1.** A comprovação constante das alíneas “a” e “b” do item 5.1 poderá ser feita pela soma de atestados.

**6.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**6.1.3.** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.



- 6.2.** Declaração de regularidade de situação de cadastramento da Divisão de Controle de Atividades Especiais – DICAÉ do Distrito Federal, em nome da licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública – DF, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983;
- 6.3.** Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15/12/1995, do Ministério da Justiça;
- 6.4.** Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;
- 6.5.** Autorização para funcionamento no Distrito Federal, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria/DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006;
- 6.6.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Administração – CRA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objetivo do Pregão;
- 6.7.** A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.
- 6.8.** A licitante deverá apresentar declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.
- 6.9.** A licitante deverá apresentar declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.
- 6.10.** As empresas que não têm Sede, Filial ou Escritório no Distrito Federal deverão apresentar declaração formal de que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciarão Filial ou Escritório de Representação dotado de



infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

## **7. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O USO DIÁRIO DOS VIGILANTES**

**7.1.** Os uniformes e seus complementos serão fornecidos, em número de 04 (quatro) por vigilante ao ano e gratuitamente, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.

**7.2.** Deverão ser disponibilizados ainda equipamentos novos, em perfeitas condições de uso, bem como demais acessórios, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos;

**7.2.1.** A Contratada deverá fornecer para cada vigilante:

**7.2.1.1.** coletes balísticos;

**7.2.1.2.** apitos;

**7.2.1.3.** bastões PR 24 (Tonfa);

**7.2.1.4.** material de apoio em geral: livros de ocorrências, equipamentos de escritório e informática, etc.;

**7.2.1.5.** equipamentos de comunicação (rádios HT e acessórios);

**7.2.1.6.** lanternas e pilhas;

**7.2.1.7.** demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços hora contratados.

## **8. DO CONTRATO**

**8.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) O Conselho mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Conselho;



- d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 8.2.** Os serviços contratados serão executados de forma contínua, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades do Contratante.
- 8.3.** A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 8.4.** Caso se decida pela prorrogação, ela deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
- 8.5.** Em caso de prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## **9. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 9.1.** A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término de vigência do mesmo, cujo comprovante deverá ser entregue ao CFO no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades a seguir:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.
- 9.2.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela Contratante.
- 9.3.** Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o CFO recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- 9.4.** A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação

contratual, e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.

**9.5.** No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

**9.6.** A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

**9.7.** A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**9.8.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

**9.9.** A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

**9.10.** A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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 diretamente pelo CFO, conforme estabelecido no artigo 65 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

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

**9.12.** O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

**9.13.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



- b) Prejuízos causados ao CFO ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CFO à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**9.14.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior.
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
- c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante.
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da Contratante.

**9.15.** Será considerada extinta a garantia:

- a) 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.
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com terceirização.

**10.2.** A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

## **11. DO PREÇO**

**11.1.** O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços descritos neste Termo de Referência, tais como: remuneração do pessoal, encargos trabalhistas, tributos, alimentação, transportes, dentre outras.



## **12. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A Contratada obrigará-se a manter os postos de serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo o Gestor/Fiscal do Contrato comunicar formalmente ao setor de contratos do CFO quaisquer ocorrências relevantes quanto à execução dos serviços para anotação e adoção das medidas cabíveis.

**12.2.** A metodologia de avaliação se dará através da fiscalização, a ser exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado especialmente designado pelo CFO que utilizará do Instrumento de Medição de Resultado.

## **13. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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; e/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.

**13.1.1.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**13.2.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**13.3.** O fiscal técnico do contrato 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.



**13.3.1.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**13.3.2.** 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.

**13.3.3.** 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 no ato convocatório.

**13.3.4.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 11.

**13.3.5.** O fiscal técnico poderá realizar a 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.

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

**13.5.** A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento mensal à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Zelar pelas instalações do CFO utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias;	01
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia. Incorrerá neste item caso a substituição de funcionário faltoso ocorra após 2 (duas) horas;	04
11	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	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.	02
16	Apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional ao CFO.	02
17	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência.	06
18	Indicar Preposto ou indica-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	04
19	Registrar as ocorrências no livro apropriado	05
20	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato



#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, os materiais e equipamentos necessários na qualidade especificada.

**14.2.** Alocar nos respectivos postos, nos horários fixados, a partir do primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados.

**14.3.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências do Conselho. Em caso de ausência de funcionário, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição em até 2 (duas) horas.

**14.4.** Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.

**14.5.** Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.

**14.6.** Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

**14.7.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

**14.8.** Atender prontamente as reclamações da Contratante, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.

**14.9.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.



**14.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da Contratante.

**14.11.** Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Contratante.

**14.12.** Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Contratante não esteja se portando de forma adequada, devido a conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, não sendo necessária justificativa.

**14.13.** Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Contratante, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).

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

**14.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento do Conselho.

**14.16.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Contratante.

**14.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

**14.18.** Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

**14.19.** Fornecer os vales refeição e transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.

**14.20.** Realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio



ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009-P, subitem 9.2.2.8).

**14.21.** A empresa deverá aplicar o ADICIONAL DE PERICULOSIDADE conforme o Acordo Coletivo da Categoria ou Dissídio Coletivo.

**14.22.** Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.

**14.22.1.** Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como, no caso de empregada gestante, deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer custo adicional para a empregada.

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

**14.23.** Submeter amostra do uniforme para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado ao Conselho o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) dias úteis ao da reprovação.

**14.24.** Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

**14.24.1.** A Contratada deverá fornecer à fiscalização do CFO os dados necessários à identificação dos seus funcionários, incluindo fotografia.

**14.25.** Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

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

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

**14.28.** Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências do CFO dos termos do Código de Ética do Conselho.

**14.29.** Manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

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

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



**14.32.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

**14.33.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

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

**14.35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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.

**14.36.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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 8.666/1993.

**14.37.** A Contratada, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

**14.37.1.** 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.

**14.37.2.** 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.

**14.37.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

**14.37.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser

devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, inclusive com a homologação do sindicato da categoria, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

**14.39.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º (quinto) dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, 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 o Conselho analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

**14.41.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, previdenciárias e outras, 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 SLTI/MPOG nº 05/2017, 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, cuja autorização permitirá que a Contratante se utilize, a seu critério e conforme suas possibilidades, do direito de abrir a conta vinculada de que trata o subitem 14.41.1 abaixo.



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

- a) 13º (décimo terceiro) salário.
- b) Férias e um terço constitucional de férias.
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017).

**14.41.1.1.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

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

**14.41.3.** 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.

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

**14.41.5.** A 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**14.41.5.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo Conselho, 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.

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

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

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

**14.42.** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

**14.43.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, Seção IV do capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

**14.44.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**14.45.** 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 Conselho Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.



**14.46.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Conselho.

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

**14.48.** Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados antes da contratação, conforme disposto no edital:

- i. Ser maior de 18 anos.
- ii. Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.
- iii. Apresentar atestado de bons antecedentes da Polícia Civil, dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, todos a serem apresentados anualmente.
- iv. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**15.2.** Proporcionar à Contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado, disponibilizando prontamente todos os documentos necessários à execução dos serviços.

**15.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, 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.

**15.4.** Solicitar, por intermédio do fiscal do contrato, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as suas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, com o objetivo de que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.



- 15.5.** Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 15.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o Anexo XI, item 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.
- 15.7.** Comunicar aos Órgãos interessados (Receita Federal, INSS, DRT, dentre outros), quaisquer irregularidades quanto ao recolhimento de taxas ou tributos devidos pela Contratada.
- 15.8.** Efetuar o pagamento na quantia e data previamente acordadas.
- 15.9.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 15.10.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Contratante, desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 15.11.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 15.11.1.** 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.
- 15.11.2.** 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.
- 15.11.3.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.12.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do Anexo VIII-B, item 2, alínea “d” da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.



## **16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**16.2.** O Gestor/Fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

**16.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

**16.3.1.** Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

**16.3.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.

**16.3.3.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

**16.3.4.** Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**16.3.5.** Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

**16.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Contratante.

**16.5.** A Assistência da fiscalização do CFO de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

**16.6.** O Gestor/Fiscal do Contrato deverá exigir a apresentação dos documentos necessários para a conferência e posterior ateste, que deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura.

**16.7.** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato a documentação a seguir relacionada:

**16.7.1.** Documentação obrigatória para o início e término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de novos empregados, a ser entregue até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos:

a) Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CFP.

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CFO de funcionários não inclusos na relação.

a.2) Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

**16.7.2.** Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, encaminhando os seguintes documentos válidos e atuais:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;

g) Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, em que conste como tomador o CFO;

h) Cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação) do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, assim como de 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;

- j) Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- k) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
- l) Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada, comprovação que também deverá ser feita quando da admissão de novo empregado.

**16.7.2.1.** Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

**16.7.3.** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento de contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**16.8.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como 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 8.666/1993.

**16.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.



**16.10.** As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Capítulo V, Seção I (Das atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

**16.12.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**16.13.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor/empregado do Conselho.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações.

**17.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato o CFO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:



- a) Advertência, por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta;
- b) Multa:
- i. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;
  - ii. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
  - iii. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;
  - iv. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
  - v. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 17.2.1.** Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CFO ou cobrada na forma da lei.
- 17.2.2.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.2.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CFO.



**17.3.** No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

- a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.
- b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços do CFO, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
- c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

**17.4.** É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.5.** Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CFO de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

**17.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 16.2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**17.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 16.2.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



**17.8.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.9.** As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CFO em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.10.** 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 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

**17.11.** 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 ao CFO, observado o princípio da proporcionalidade.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

**18.2.** O pagamento dos salários dos empregados por parte da empresa Contratada não estará condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços.

**18.3.** As faltas ao serviço, apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

**18.4.** A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de

Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, essa em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

**18.5.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \textit{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**18.7.** O CFO poderá reter os valores relativos aos encargos trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas;

**18.7.1.** Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

**18.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**18.8.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**18.9.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

**18.11.** Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

**18.11.1.** Não produziu os resultados acordados.

**18.11.2.** Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**18.11.3.** Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**18.12.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, 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 8.666/1993.

**18.13.** A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5 (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

**18.14.** A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 12 (DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA) deste Termo de Referência.

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

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

**18.16.** Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

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

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

**18.19.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal



quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

## **19. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**19.1.** O valor do contrato será repactuado em decorrência de alterações nas convenções ou acordos coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária;

**19.2.** Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, com a apresentação de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

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

**19.3.** A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.



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

**19.3.2.** O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

**19.3.3.** O CFO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**19.4.** O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

**19.4.1.** Para a primeira repactuação:

- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência 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;
- b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para apresentação das propostas;
- c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

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

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

**19.5.1.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.



**19.5.2.** Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

**19.5.3.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

**19.6.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

**19.8.** A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**19.8.1.** 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.



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

**19.9.** A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

**19.10.** Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

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

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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 do Conselho à continuidade do contrato.

## **22. DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.



b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **23. DA VISTORIA**

**1.1** O CFO disponibilizará suas instalações para que as empresas efetuem a vistoria técnica no Edifício onde se situa o Conselho, caso queiram, a fim de conhecer e sanar dúvidas quanto à prestação dos serviços, garantindo assim as condições necessárias para a elaboração da proposta.

**1.2** A vistoria é facultativa, não sendo requisito para a habilitação, cujo agendamento poderá ser efetuado até o 2º (segundo) dia que antecede a abertura da licitação, por intermédio do e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br) ou do telefone (61) 3033-4499.

**1.3** O profissional que fará a vistoria deverá estar munido de instrumento que o identifique como empregado ou representante da empresa e deverá possuir conhecimentos técnicos relativos ao objeto da contratação.

**1.4** Para todos os efeitos, considerar-se-á que todas as licitantes têm pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos seus aspectos.

## **24. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**1.5** Foram feitas as cotações prévias de mercado objetivando aferir o respectivo valor médio, bem como o consequente valor estimado da contratação.

Assim, o valor médio verificado para o “valor total global mensal em lote único” foi de **R\$ 59.165,42 (cinquenta e nove mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)**, sendo que, para fins de resultado na licitação, será considerado exatamente o menor valor total global mensal em lote único, sendo o valor máximo permitido o valor estimado neste termo de referência, estimado pela média de preços de mercado e preços públicos.

**24.1.** Considerando o valor médio apurado para o valor total global mensal, calcula-se que o valor total global estimado para a contratação para o período total do Contrato (doze meses)

---

é de R\$ 709.985,04 (setecentos e nove mil novecentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos).

## **25. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**25.1.** Conforme ao disposto no art. 5º da Lei 12.690/2012, não será admitida a participação de cooperativas de mão de obra nesta licitação.



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



## ANEXO II DO EDITAL

### MODELO DA PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº. \_\_\_\_\_  
sediada na \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, para a  
prestação de serviços de limpeza e copeirarem para o Conselho Federal de Odontologia (CFO),  
incluindo o fornecimento de material.

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data limite para  
a entrega dos envelopes do Pregão Presencial nº 02/2018. (Obs: Não poderá ser inferior a 60  
dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão  
Presencial nº 02/2018 e seus Anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o  
contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados.

#### DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal



Quadro de resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo do 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)
Vigilante 12X36 diurno (desarmado)	R\$	2	R\$	2	R\$
Vigilante 12X36 noturno (desarmado)	R\$	2	R\$	2	R\$
TOTAL					R\$

VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS		
Preço estimado mensal	Meses	Preço estimado anual
	12	
TOTAL		

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº DO PROCESSO:		
LICITAÇÃO Nº:		
DATA:		
<b>Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)</b>		
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses
<b>Identificação do serviço</b>		
Tipo de serviço		Un. de medida
		Posto
		Qtde. total a contratar
<b>A - Mão de Obra</b>		
<b>Mão-de -obra vinculada à execução contratual</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	



CUSTOS		PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	VIGILANTE DESARMADO DIURNO	VIGILANTE DESARMADO NOTURNO
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>				
<b>MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -	R\$ -
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional noturno			
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -	R\$ -
E	Hora noturna adicional			
F	Intervalo intrajornada			
G	Outros			
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>				
<b>MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A	Auxílio transporte			
B	Auxílio-alimentação			
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)			
D	Fundo social e odontológico			
E	Outros			
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>				
<b>MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A	Uniforme			
B	Equipamentos/Instrumentos			
C	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>				
<b>MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>				
<b>SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A	INSS		R\$ -	R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -	R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -	R\$ -
D	INCRA		R\$ -	R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -	R\$ -
F	FGTS		R\$ -	R\$ -



G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x FAP) (Lei 8.212/91)		R\$	-	R\$	-
H	SEBRAE		R\$	-	R\$	-
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>			<b>R\$</b>		<b>R\$</b>	
A	13º salário		R\$	-	R\$	-
<b>SUBTOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$	-	R\$	-
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>	
A	Afastamento maternidade					
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade					
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>	
A	Aviso prévio indenizado		R\$	-	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-	R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$	-	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado		R\$	-	R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-	R\$	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-	R\$	-
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>	
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$	-	R\$	-
B	Ausência por doença		R\$	-	R\$	-
C	Licença paternidade		R\$	-	R\$	-
D	Ausências legais		R\$	-	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-	R\$	-
<b>SUBTOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$	-	R\$	-
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>SUBMÓDULO 4.6 INTRAJORNADA</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>		<b>R\$</b>	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$	-	R\$	-



TOTAL DO SUBMÓDULO 4.6		0,00%	R\$ -	R\$ -
<b>QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>		%	R\$	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$ -	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -	R\$ -
4.6	Intrajornada	0,00%	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			R\$	R\$
A	Custos indiretos		R\$ -	R\$ -
B	Lucro		R\$ -	R\$ -
C	<b>TRIBUTOS</b>			
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$	R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$	R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$	R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$	R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
<b>B- Quadro-resumo do custo por empregado</b>				
<b>Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado</b>				
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$ -	R\$ -
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$ -	R\$ -
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ -	R\$ -
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ -	R\$ -
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$ -	R\$ -
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ -	R\$ -
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>



---

## OBSERVAÇÕES SOBRE AS PLANILHAS

No que se refere às planilhas, esclarecemos:

a) As licitantes deverão apresentar a Planilha de Custo e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

1. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

b) As planilhas aqui registradas consistem-se apenas em modelos, devendo a licitante adaptá-las às condições da CCT vigente, caso haja necessidade.

c) A remuneração a ser paga ao empregado será aquela apresentada na proposta da licitante vencedora.

1. A convenção coletiva (ou norma a que a licitante esteja obrigada) produzirá efeitos financeiros individualizados, considerados desde a sua data-base, e será aplicado aos empregados que a ele se subordinam.

2. Caso seja celebrada e homologada nova convenção coletiva na Delegacia Regional do Trabalho, as licitantes deverão adotar os novos salários nela estabelecidos.

d) A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-bases, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

e) Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido, a Pregoeira fixará prazo para ajuste da proposta. Não serão aceitas propostas com valores de salários inferiores aos fixados.

1. O não atendimento à solicitação da Pregoeira no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta e a aplicação de penalidades, conforme o caso.

2. Qualquer correção admitida da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

f) Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

- g) O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU nº 325/2007).
- h) O valor do vale transporte deverá se basear no preço dos trajetos de ida e volta, de cidades satélites para o Conselho Federal de Odontologia, com o preço mínimo de R\$5,00 (cinco reais) por trajeto, sob pena de desclassificação.
- i) Consoante o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, não deverão compor os tributos o IRPJ e a CSLL, sob pena de desclassificação.
- j) A classificação ficará condicionada à apresentação das planilhas, contemplando o último lance da detentora do menor preço.
- k) Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte não poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas.
- l) Os percentuais e valores demonstrados na memória de cálculo de preços estimados constante deste Edital é apenas orientativa para as licitantes e para a Pregoeira. Portanto, não é vinculativa, salvo o item que contrariar a legislação vigente ou apresentar-se inviável.



**ANEXO III - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

<b>PREÇO ESTIMADO MENSAL SERVIÇOS</b>					
<b>Tipo do serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B)x(C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D)x(E)</b>
<b>Vigilante 12X36 diurno (desarmado)</b>	<b>R\$ 6.992,26</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 13.984,52</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 27.969,04</b>
<b>Vigilante 12X36 noturno (desarmado)</b>	<b>R\$ 7.799,10</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 15.598,19</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 31.196,39</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 59.165,42*</b>

<b>PREÇO ESTIMADO ANUAL DOS SERVIÇOS</b>		
<b>Preço estimado mensal</b>	<b>Meses</b>	<b>Preço estimado anual</b>
<b>R\$ 59.165,42</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 709.985,04</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 709.985,04*</b>

\* Os valores estimados encontram-se abaixo do valor limite para a contratação dos serviços de vigilância pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), conforme disposto no art. 1º da Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015 (SLTI/MP) e Caderno Técnico de 2016.



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



---

**ANEXO IV DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2018 do Conselho Federal de Odontologia

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2018, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o Conselho Federal de Odontologia e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

---

Responsável pelo CFO

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



## ANEXO V DO EDITAL

### TERMO DE CONCILIAÇÃO

#### ACORDO ENTRE O MPU – MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU – ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guimar 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 Antônio 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 nº 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 nº 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 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 no sentido de:

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

RESOLVEM

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

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

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;



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

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

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

**Cláusula Segunda** – Considera-se a 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 Juiz 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.



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



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, as quais terão 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  
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTÔNIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETERRO  
Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª  
Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
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 Juizes Federais do Brasil  
- AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho - ANPT

---

**ANEXO VI DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

---

(Data)

---

(Representante Legal)



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



---

**ANEXO VII DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador  
(a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de cumprimento do  
disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

---

(Data)

---

(Representante Legal)

---

**ANEXO VIII DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

---

(Data)

---

(Representante Legal)



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



**ANEXO IX DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº \_\_\_\_\_/2018, PARA TERCEIRIZAÇÃO DE  
FUNCIONÁRIOS, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA A  
SEDE DO CFO EM BRASÍLIA, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE:** A União, por intermédio do Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0002-09, representado pelo seu Presidente, o Senhor Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº \_\_\_\_\_ (Pregão Presencial nº 02/2018), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O objeto da presente avença é a contratação de empresa para terceirização de funcionários, objetivando a prestação de serviços de vigilância desarmada, para a sede do



Conselho Federal de Odontologia (CFO), em Brasília, compreendendo toda área interna e externa, executada de forma indireta e contínua, conforme descrição técnica constante em “Da Descrição dos Serviços”, no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 02/2018, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

1. A empresa vencedora deverá prestar serviços terceirizados de vigilância desarmada, para a sede do CFO em Brasília.

### **1.1. Das atribuições dos vigilantes:**

**1.1.1.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**1.1.2.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como às que entender oportunas;

**1.1.3.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**1.1.4.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

**1.1.5.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**1.1.6.** Comunicar Fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;



- 1.1.7.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 1.1.8.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 1.1.9.** Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 1.1.10.** Coibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 1.1.11.** Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 1.1.12.** Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 1.1.13.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 1.1.14.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 1.1.15.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 1.1.16.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 1.1.17.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;



- 1.1.18.** Verificar diariamente se as portas e as janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;
- 1.1.19.** Verificar diariamente em todo o prédio se as luzes e os equipamentos estão desligados após o horário de expediente, e se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;
- 1.1.20.** Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e, se considerados suspeitos, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;
- 1.1.21.** Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso, as dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;
- 1.1.22.** Anotar diariamente, em livro apropriado, a permanência de pessoas nas repartições, bem como o nome e sua respectiva sala quando fora do horário normal de trabalho;
- 1.1.23.** Fazer cobertura em todo o perímetro do prédio sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas;
- 1.1.24.** Não permitir o acesso de pessoas em trajés não compatível com o ambiente de trabalho salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;
- 1.1.25.** Não permitir, nas dependências do CFO, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão-guia para deficientes visuais;
- 1.1.26.** Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do responsável pela fiscalização do contrato, os quais, então, farão avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- 1.1.27.** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do Fiscal de Segurança;



**1.1.28.** Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), equipamentos e notebook(s). Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do responsável pela fiscalização; A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio do CFO, quando para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva unidade, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem como a data do retorno e o número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

**1.1.28.1.** Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pelo supervisor ou o vigilante que por ele vier a ser designado;

**1.1.28.2.** Aos bens de propriedade particular, exceto aqueles de uso estritamente pessoal, conduzidos pelo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terão permissão de acesso às dependências do Contratante, depois de submetidos à verificação/avaliação do Supervisor, condição essencial para que seja autorizada a saída dos bens ou não e que venham a ser retido pela Segurança;

**1.1.28.3.** Aos prestadores de serviços que tiverem acesso às dependências do CFO, e, dessa forma, vierem a exibir o conteúdo de suas maletas, malas, pastas, sacolas, pacotes ou outros, os quais contenham ferramentas e materiais de trabalhos específicos, poderão ser dispensados da autorização de saída e desde que, assim procedendo, submetam-se à verificação do Supervisor ou do vigilante designado;

**1.1.28.4.** Compete ao Fiscal do Contrato e demais usuários acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade do Órgão correspondente, venham a deixar as dependências do CFO.

**1.1.29.** Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feito contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, procedendo a sua identificação somente após a autorização da pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor e que esta assumira a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do CFO;



**1.1.30.** Permitir que portadores(es) de deficiência(s) física(s) tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;

**1.1.31.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

**1.1.32.** Encaminhar ao conhecimento da Administração, imediatamente, qualquer atitude suspeita observada nas dependências do CFO.

**1.1.33.** Controlar o circuito fechado de televisão; controlar remotamente o movimento das pessoas no interior do Conselho e selecionar as imagens produzidas retendo no sistema aquelas que interessam ou ensejam suspeitas de comprometimento da segurança e da ordem pública.

## **1.2. Das atribuições do Preposto**

**1.2.1.** Se reportar à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

**1.2.2.** Acatar as orientações do fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

**1.2.3.** Relatar ao fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

**1.2.4.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

**1.2.5.** Portar permanentemente instrumentos de comunicação, quais sejam: rádio, telefone, bip ou outros, de modo a permitir sua imediata localização.

**1.3.** A empresa vencedora deverá assinar o contrato e cumprir com as obrigações nele descritas. Deverá, enfim, criar e manter 02 (dois) postos de vigilância desarmados durante as 24 (vinte e quatro) horas, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista aplicável.

**1.4.** Na forma prevista no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a empresa a ser prestadora de serviços fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto e preço ofertado.



**1.5.** Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados na ocasião do início da prestação do serviço, referente a todos os vigilantes contratados para o atendimento do objeto:

**1.5.1.** Ser maior de 18 anos.

**1.5.2.** Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.

**1.5.3.** Comprovar quitação com as obrigações do serviço militar.

**1.5.4.** Apresentar atestado de bons antecedentes no âmbito criminal;

**1.5.5.** Comprovar, no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional em funções afins. A referida comprovação deverá ser feita mediante apresentação de registro na Carteira de Trabalho, ou mediante apresentação de declaração formal do antigo empregador;

**1.5.6.** Apresentar cópia da Carteira Nacional de Vigilantes (CNV), emitida pela Polícia Federal.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O USO DIÁRIO DOS VIGILANTES**

**1.** Os uniformes e seus complementos serão fornecidos, em número de 04 (quatro) por vigilante ao ano e gratuitamente, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.

**2.** Deverão ser disponibilizados ainda equipamentos novos, em perfeitas condições de uso, bem como demais acessórios, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos;

**2.1.** A Contratada deverá fornecer para cada vigilante:

**2.1.1.** coletes balísticos;

**2.1.2.** apitos;

**2.1.3.** bastões PR 24 (Tonfa);

**2.1.4.** material de apoio em geral: livros de ocorrências, equipamentos de escritório e informática, etc.;

**2.1.5.** equipamentos de comunicação (rádios HT e acessórios);

**2.1.6.** lanternas e pilhas;



**2.1.7.** demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços hora contratados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1. Os serviços serão executados diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista aplicável.
  - 1.1. Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7 (sete) horas às 19 (dezenove) horas, e das 19 (dezenove) horas às 7 (sete) horas, podendo ser alterados a qualquer tempo mediante interesse da CONTRATANTE.
2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CFO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - b) O Conselho mantenha interesse na realização do serviço;
  - c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Conselho;
  - d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
5. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades do Contratante.
6. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
7. Caso se decida pela prorrogação, ela deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.



8. Em caso de prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

**CLÁUSULA SEXTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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; e/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.

1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico do contrato 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.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. 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.



**3.3.** 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 no ato convocatório.

**3.4.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 11.

**3.5.** O fiscal técnico poderá realizar a 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.

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

**5.** A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento mensal à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Zelar pelas instalações do CFO utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias;	01



10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia. Incorrerá neste item caso a substituição de funcionário faltoso ocorra após 2 (duas) horas;	04
11	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	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.	02
16	Apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional ao CFO.	02
17	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência.	06
18	Indicar Preposto ou indica-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	04
19	Registrar as ocorrências no livro apropriado	05
20	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, os materiais e equipamentos necessários na qualidade especificada.
2. Alocar nos respectivos postos, nos horários fixados, a partir do primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados.
3. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Contrato, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de



obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências do Conselho. Em caso de ausência de funcionário, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição em até 2 (duas) horas.

4. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.
5. Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.
6. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
8. Atender prontamente as reclamações da Contratante, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.
9. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.
10. Responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da Contratante.
11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Contratante.
12. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Contratante não esteja se portando de forma adequada, devido a conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, não sendo necessária justificativa.



- 13.** Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Contratante, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).
- 14.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 15.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento do Conselho.
- 16.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Contratante.
- 17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.
- 18.** Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.
- 19.** Fornecer os vales refeição e transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.
- 20.** Realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009-P, subitem 9.2.2.8).
- 21.** A empresa deverá aplicar o ADICIONAL DE PERICULOSIDADE conforme o Acordo Coletivo da Categoria ou Dissídio Coletivo.
- 22.** Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.
  - 22.1.** Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como, no caso de empregada

gestante, deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer custo adicional para a empregada.

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

**23.** Submeter amostra do uniforme para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado ao Conselho o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) dias úteis ao da reprovação.

**24.** Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

**24.1.** A Contratada deverá fornecer à fiscalização do CFO os dados necessários à identificação dos seus funcionários, incluindo fotografia.

**25.** Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

**26.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho (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.

**27.** 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:

**27.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal 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.



- 27.2.** 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.
- 27.3.** 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.
- 28.** Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências do CFO dos termos do Código de Ética do Conselho.
- 29.** Manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.
- 30.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 31.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 32.** Apresentar 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.
- 33.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 34.** 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.
- 35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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.



**36.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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 8.666/1993.

**37.** A Contratada, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

**37.1.** 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.

**37.2.** 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.

**37.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

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



**39.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º (quinto) dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, 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 o Conselho analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

**41.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, previdenciárias e outras, 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 SLTI/MPOG nº 05/2017, 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, cuja autorização permitirá que a Contratante se utilize, a seu critério e conforme suas possibilidades, do direito de abrir a conta vinculada de que trata o subitem 14.41.1 abaixo.

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

- a) 13º (décimo terceiro) salário.
- b) Férias e um terço constitucional de férias.
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017).



**41.1.1.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

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

**41.3.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato 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.

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

**41.5.** A 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.

**41.5.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo Conselho, 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.

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

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

**41.6.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato na

categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**42.** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

**43.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, Seção IV do capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

**44.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**45.** 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 Conselho Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**46.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Conselho.

**47.** Não se beneficiarão 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.

**48.** Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados antes da contratação, conforme disposto no edital:

- i. Ser maior de 18 anos.
- ii. Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.
- iii. Apresentar atestado de bons antecedentes da Polícia Civil, dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, todos a serem apresentados anualmente.

- iv. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA– DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
2. Proporcionar à Contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado, disponibilizando prontamente todos os documentos necessários à execução dos serviços.
3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, 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 providencias cabíveis.
4. Solicitar, por intermédio do fiscal do contrato, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as suas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, com o objetivo de que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.
5. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o Anexo XI, item 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.
7. Comunicar aos Órgãos interessados (Receita Federal, INSS, DRT, dentre outros), quaisquer irregularidades quanto ao recolhimento de taxas ou tributos devidos pela Contratada.
8. Efetuar o pagamento na quantia e data previamente acordadas.
9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Contratante, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do Anexo VIII-B, item 2, alínea “d” da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

#### **CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO**

**1.** Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mensais, representando R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:



VALOR DO CONTRATO					
Tipo do 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)
Vigilante 12X36 diurno (desarmado)	R\$	2	R\$	2	R\$
Vigilante 12X36 noturno (desarmado)	R\$	2	R\$	2	R\$
TOTAL MENSAL					R\$
TOTAL ANUAL					R\$

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.
2. O pagamento dos salários dos empregados por parte da empresa Contratada não estará condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços.
3. As faltas ao serviço, apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.
4. A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, essa em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.
5. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \textit{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

7. O CFO poderá reter os valores relativos aos encargos trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas;

7.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

**11.** Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

**11.1.** Não produziu os resultados acordados.

**11.2.** Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**11.3.** Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**12.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, 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 8.666/1993.

**13.** A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5 (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido



Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

**14.** A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item Instrução de Medição de Resultado deste Contrato.

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

**15.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho, 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.

**16.** Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

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

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

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

**20.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.



21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
22. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato caso a Contratada esteja inadimplente no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com terceirização.
2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA**

1. A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término de vigência do mesmo, cujo comprovante deverá ser entregue ao CFO no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades a seguir:
  - a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - b) Seguro garantia;
  - c) Fiança bancária.
2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela Contratante.
3. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art.



61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o CFO recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

**4.** A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual, e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.

**5.** No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

**6.** A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

**7.** A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**8.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

**9.** A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

**10.** A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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 diretamente pelo CFO, conforme estabelecido no artigo 65 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

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

**12.** O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.



- 13.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) Prejuízos causados ao CFO ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CFO à Contratada;
  - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) Caso fortuito ou força maior.
  - b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
  - c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante.
  - d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da Contratante.
- 15.** Será considerada extinta a garantia:
- a) 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.
  - b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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



2. O Gestor/Fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.
3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
  - 3.1. Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
  - 3.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.
  - 3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
  - 3.4. Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
  - 3.5. Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.
4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Contratante.
5. A Assistência da fiscalização do CFO de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.
6. O Gestor/Fiscal do Contrato deverá exigir a apresentação dos documentos necessários para a conferência e posterior ateste, que deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura.
7. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato a documentação a seguir relacionada:
  - 7.1. Documentação obrigatória para o início e término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de novos empregados, a ser entregue até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos:
    - a) Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CFP.

- i. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CFO de funcionários não inclusos na relação.
- ii. Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

**7.2.** Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, encaminhando os seguintes documentos válidos e atuais:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
- g) Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, em que conste como tomador o CFO;
- h) Cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação) do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, assim como de 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;
- j) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- k) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
- l) Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos



exames médicos admissionais dos empregados da Contratada, comprovação que também deverá ser feita quando da admissão de novo empregado.

**7.2.1.** Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

**7.3.** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento de contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**8.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como 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 8.666/1993.

**9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

**10.** As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Capítulo V, Seção I (Das atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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



**12.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor/empregado do Conselho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Contrato e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações.

**2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato o CFO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta;

b) Multa:

i. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após



regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;

- ii. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
- iii. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;
- iv. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- v. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**2.1.** Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CFO ou cobrada na forma da lei.

**2.2.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**2.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CFO.



3. No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:
- FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.
  - FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços do CFO, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
  - FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.
4. É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
5. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CFO de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.
6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 2.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:
  - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
  - b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
  - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CFO em virtude de atos ilícitos praticados.
10. 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 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.
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 ao CFO, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. O valor do contrato será repactuado em decorrência de alterações nas convenções ou acordos coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária;
2. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, com a apresentação de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.
  - 2.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

- 3.** A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 3.1.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 3.2.** O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
- 3.3.** O CFO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 4.** O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 4.1.** Para a primeira repactuação:
- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência 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;
  - b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para apresentação das propostas;
  - c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 4.2.** Para as repactuações subsequentes à primeira o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 5.** O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



- 5.1.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.
- 5.2.** Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 5.3.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.
- 6.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 7.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
  - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
  - c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 7.1.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.** A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 8.1.** 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.



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

**9.** A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

**10.** Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**1.** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

**1.** O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CFO o direito de rescindir este Contrato, na forma prevista nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas na cláusula décima quarta deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

**1.** É vedado à CONTRATADA:



- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

1. Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF

## ANEXO X

### CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
  
2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
  - a. 13º (décimo terceiro) salário;
  - b. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
  - c. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
  - d. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no **item 2 acima**.
  
4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo X-A deste Anexo, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
  - 4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.
  
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
  - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
  - 5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo X-A deste Anexo.
  
6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
  - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.



- 7.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 8.** Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.
- 9.** Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
- 10.** Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

  - 10.1.** Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.
  - 10.2.** Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.
- 11.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo

ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**11.1.** Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**11.2.** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**11.3.** A autorização de que trata o **subitem 11.2 acima** deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

**13.** A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

**14.** Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:



RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	<b>8,33 %</b> (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	<b>12,10 %</b> (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	<b>5,00 %</b> (cinco por cento)		
Subtotal	<b>25,43 %</b> (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	<b>7,39 %</b> (sete vírgula trinta e nove por cento)	<b>7,60%</b> (sete vírgula seis por cento)	<b>7,82%</b> (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. 95

**15.** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



**ANEXO X-A TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2018**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MP Nº 05, DE 25 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

**O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte (SHIN), CA nº 07, Lote nº 02, bairro Lago Norte, CEP – 71.503-507, Brasília – DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, doravante denominado **CFO** neste ato representado pelo seu Presidente, **Dr JULIANO DO VALE**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CRO/TO sob nº 539, CPF nº 451.715.301-06, e pelo seu Diretor Tesoureiro, **Dr ROGÉRIO DUBOSSELARD ZIMMERMANN**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CRO/PE sob o nº 3655, CPF nº 334.534.894-20, e de outro lado o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, estabelecido no \_\_\_\_\_ (informar o endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. \_\_\_\_\_ (informar nome) \_\_\_\_\_ (estado civil), Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor/(UF), CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 25 de maio



de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

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

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**.
- 4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.
- 5. Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre o **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
- 6. Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre o **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
- 7. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
- 8. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** - autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, e têm por finalidade a supervisão da ética profissional em toda a República, cabendo-lhe zelar e trabalhar pelo perfeito



desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente.

**9. ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, bem como viabilizar o acesso do **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre o **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**.
3. Os recursos depositados pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa do **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.



---

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DO FLUXO OPERACIONAL**

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

**1º) O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.

**2º) O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.

**3º) Após** cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

**4º) Após** assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

**5º) O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** gera o ID Depósito na internet no endereço \_\_\_\_\_ ou o solicita à sua agência de relacionamento.

**6º) De** posse do ID Depósito, o **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**6.1) Após** geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

**6.1.1) Para** que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;



6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) O **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata a solicitação de movimentação financeira efetuada pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

#### CLÁUSULA QUARTA

#### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.



3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.



14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre o **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

#### CLÁUSULA QUINTA

#### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar ao **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

**Parágrafo Único:** Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse do **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA** **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.



---

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pelo **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA RESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DEZ**  
**DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal do Distrito Federal.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Assinatura do Presidente do **CFO**

Assinatura do representante do **BANCO**

\_\_\_\_\_  
Nome: JULIANO DO VALE  
CPF: 451.715.301-06

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

Assinatura do Tesoureiro do **CFO**

\_\_\_\_\_  
Nome: ROGÉRIO DUBOSSELLARD ZIMMERMANN  
CPF: 334.534.894-20

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: