

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2023**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 2202/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de segurança patrimonial com uso de tecnologia menos letal do tipo espargidor químico (spray de pimenta) e (arma de choque) *Taser, Spark* ou similares e prestação de serviço de brigada de incêndio juntamente com os materiais básicos para estes serviços na sede do Conselho Federal de Odontologia (CFO) em Brasília, compreendendo toda área interna e externa, executada de forma contínua, na quantidade de 8 ( oito ) vigilantes com escalas diurno e noturno e 2 ( dois ) bombeiros civis com escala apenas diurno conforme descrição técnica abaixo.

**ANEXOS:**

- I. Termo de Referência
- II. Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Custos
- III. Planilha de Preços Estimados
- IV. Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia
- V. Minuta de Contrato

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS
04	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
05	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
06	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
07	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
10	DA HABILITAÇÃO
11	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
12	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
13	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
14	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
15	DOS RECURSOS

- 16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 17 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
- 19 DO CONTRATO
- 20 DO PAGAMENTO
- 21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 22 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 23 DA GARANTIA
- 24 DAS ALTERAÇÕES
- 25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 25 DA VISTORIA
- 26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2023**

**UASG – 926655**

PROCESSO Nº 2202/2022

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **23/03/2023**, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **13/03/2023**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **23/03/2023**, às 09:00 horas.

Endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 26, de 27 de maio de 2022, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de

dezembro de 2006, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, à Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 210, de 20 de novembro de 2019, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de segurança patrimonial com uso de tecnologia menos letal do tipo espargidor químico (*spray* de pimenta) e (arma de choque) *Taser, Spark* ou similares e prestação de serviço de brigada de incêndio juntamente com os materiais básicos para estes serviços na sede do Conselho Federal de Odontologia (CFO) em Brasília, compreendendo toda área interna e externa, executada de forma contínua, na quantidade de 8 ( oito ) vigilantes com escalas diurno e noturno e 2 ( dois ) bombeiros civis com escala apenas diurno conforme descrição técnica abaixo.

**1.2.** A licitação será realizada por lote.

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

**1.4.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes no Termo de Referência prevalecerão as últimas.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

**2.1.1.** Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

- 2.1.2.** Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- 2.1.3.** Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 2.2.** Não poderão participar desta licitação:
- 2.2.1.** Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.2.** Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666 e art. 7º da Lei 10.520/2002;
- 2.2.3.** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.4.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- 2.2.5.** Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.6.** Entidade empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.7.** Empresas distintas, por meio de um mesmo representante;
- 2.2.8.** Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.
- 2.3.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

### **3. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

**3.1.** O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**3.1.1.** A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP.

**3.1.2.** A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

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

**4.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

**4.2.** O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.4.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

**6.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.

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

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

- 6.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.8.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.
- 6.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.10.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.



**7.5.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**7.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

**7.7.** As licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por ela ofertados e registrados pelo sistema.

**7.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.11.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.11.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 7.12.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.
- 7.16.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global por lote**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
- 7.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

**7.23.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.23.1.** Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**7.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.25.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

**7.26.1.** No país;

**7.26.2.** Por empresas brasileiras;

**7.26.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.26.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.28.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**7.29.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**7.30.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA DESCONEXÃO**

**8.1.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances,

retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.1.1.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**9.2.2.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

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

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

**9.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**9.8.** O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.

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

**9.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

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

**10.1.1.** SICAF;

**10.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**10.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.249, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**10.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



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

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

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

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

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

#### **10.8. Habilitação Jurídica**

**10.8.1.** No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**10.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

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

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

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

**10.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**10.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**10.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

## **10.9. Regularidades Fiscal e Trabalhista**

**10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

**10.9.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

**10.9.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**10.9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre.

**10.9.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **10.10. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.10.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.10.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

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

10.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

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

10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.10.2.5. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

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

10.10.2.6. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

## **10.11. Relativo à Qualificação Técnico-Operacional**

**10.11.1.** Para fins de qualificação técnico-operacional, deverá ser apresentada:

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

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

10.11.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados enviados, apresentados, apresentando, se convocado pelo pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.11.1.6. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, etc., desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade.

10.11.1.7. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

**10.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

**10.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

**10.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, sejam por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

**11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agencia do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

**12.1.1.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**13.1.** Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**13.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



**13.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**13.2.** A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* [licitacoes@cfo.org.br](mailto:licitacoes@cfo.org.br), ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

#### **14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**14.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: [licitacoes@cfo.org.br](mailto:licitacoes@cfo.org.br), devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

**14.2.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

**14.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**14.3.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**14.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

**15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito.

**15.2.1.** Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.3.** O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art.

43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**18.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 14 e 15).

## **19. DO CONTRATO**

**19.1.** 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.

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

**19.1.2.** Para assinatura do contrato, 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 assemblado 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, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**19.2.** Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro 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.

**19.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

**19.4.** Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujo resultado será anexado aos autos.

**19.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

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

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

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 18).

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 (Despesas com Terceirização).

## **22. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1.** As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 13).

## **23. DA GARANTIA**

**23.1.** As condições que tratam da garantia contratual são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 9).

## **24. DAS ALTERAÇÕES**

**24.1.** As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 21).

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 17).

## **26. DA VISTORIA**

**26.1.** O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário até o dia junto ao Setor de Compras e Serviços, pelo telefone (61) 3033-4499, limitada a realização da vistoria a **um interessado por vez**, nos termos do Termo de Referência – Anexo I (item 23).

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 27.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 27.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 27.3.** Todas as referências de tempo no Edital no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 27.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 27.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.7.** 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.
- 27.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.9.** 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.
- 27.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem os processos, prevalecerá as deste Edital.
- 27.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS

GOVERNAMENTAIS ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

**27.12.** O valor estimado da licitação é de **R\$ 1.201.236,48 (um milhão, duzentos e um mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos)** para, conforme planilha de preços estimados que integra o Anexo III deste Edital.

**27.13.** Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 13 de março de 2023.

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de segurança patrimonial com uso de tecnologia menos letal do tipo espargidor químico (*spray* de pimenta) e (arma de choque) *Taser, Spark* ou similares e prestação de serviço de brigada de incêndio juntamente com os materiais básicos para estes serviços na sede do Conselho Federal de Odontologia (CFO) em Brasília, compreendendo toda área interna e externa, executada de forma contínua, na quantidade de 8 ( oito ) vigilantes com escalas diurno e noturno e 2 ( dois ) bombeiros civis com escala apenas diurno conforme descrição técnica abaixo.

**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, oportunidade que em disputa pública Proc. CFO 45368/2017 - Protocolo: 39571/2017 Proc. de Contrato: 0093/2021 tivemos a contratação de empresa para terceirização de funcionários, objetivando a prestação de serviços de vigilância para a Sede do CFO, em Brasília, tendo sido ganho pela empresa G.S.I. - GESTÃO DE SEGURANÇA INTEGRADA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA. Tendo sua vigência normal e com prestação satisfatória dos serviços não podendo ser mais renovada, por imposição do que estabelece a Orientação Normativa Nº 10 da AGU: "PARA FINS DE ESCOLHA DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS CONVENCIONAIS (CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE), BEM COMO DE ENQUADRAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO ART. 24, I e II, DA LEI Nº 8.666/1993, A DEFINIÇÃO



DO VALOR DA CONTRATAÇÃO LEVARÁ EM CONTA O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E AS POSSÍVEIS PRORROGAÇÕES. Sendo assim sua vigência terá o fim necessário no dia 23/04/2023.

**2.2.** Ocorre que diante do aumento de funcionários e visitantes no Prédio Sede do Conselho Federal de Odontologia se mostrou necessário a contratação de bombeiro civil (brigadista) para imprimirmos uma cultura prevencionista de acidentes, bem como a presença de profissional habilitado para a pronta prestação de primeiros socorros.

**2.3.** A contratação decorre da necessidade de manter os serviços de segurança e vigilância patrimonial bem como acrescentar a função de bombeiro civil, para trabalhar na prevenção e combate a incêndio e pânico, visando preservar, em tempo integral, as instalações do Edifício Sede do Conselho Federal de Odontologia, e a integridade física da população que utiliza as suas instalações, de forma permanente ou eventual, bem como da necessidade de observar as determinações constantes da Norma Técnica nº 007/2020, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, e naquilo que não contrariar a Lei 11.901 de 12/1/2009.

**2.4.** De fato, a contratação objeto por meio deste Termo de Referência está amparada na necessidade de preservar, em tempo integral, as instalações físicas do Conselho Federal de Odontologia assim como atender a legislação que trata da obrigatoriedade da existência de Equipe de Brigada, organizada e treinada para atuar na prevenção de incêndios, abandono e combate a princípios de incêndio e pânico, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos da legislação vigente.

**2.5.** Ademais, nos últimos anos foram adquiridos diversos itens patrimoniais de grande valor ao Conselho Federal de Odontologia, bem como tivemos episódio de invasão de pessoas estranhas ao prédio, fato que tornou necessária a adoção de tecnologia menos letal para segurança das pessoas e do patrimônio.

**2.6.** 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 garantir 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.

**2.7.** A contratação deverá ser por 2 lotes lançados como Item 1- Segurança ( Vigilante) e Item 2 Bombeiro Civil ( Brigadista ), pelo fato de todos os serviços e materiais serem intrinsecamente relacionados aos postos, como também para propiciar uma maior concorrência, seguindo assim os preceitos constitucionais da administração pública

**2.8.** Destarte, os itens nos moldes em que se encontram descritos neste Termo de Referência, além de facilitar a fiscalização da execução contratual, permite à Instituição uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, participando em mais de um item, sem restringir a competitividade, ampliando a participação. Desta forma se vislumbra a possibilidade de parcelamento do objeto.

**2.9.** 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 ELETRÔNICO**

**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.

### **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 quantidade de postos de segurança (Vigilante) será de 04 e de Bombeiro Civil ( brigadista ) 1 posto.

**4.3.** Para a execução do serviço será necessário a contratação e 8 Seguranças ( vigilantes ) e 2 Bombeiros Civis ( brigadistas )

**4.4.** 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:

**Quadro de Funcionários - Item 1 - Segurança ( Vigilante )**

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

**Quadro de funcionários - Item 2 - Bombeiro Civil ( brigadista )**

Item	Brigada de Incêndio	Tipo de Posto	Local	Escala	Qtde Posto	Qtde Brigadista
01	Brigada de incêndio Diurna	12 x 36h	Prédio	Segunda-feira a domingo das 7h às 19h	01	02
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>

4.2.1 A empresa ganhadora deverá nos horários de almoço suprir os postos com mão de obra similar a exigida pelo contrato.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS**

4.5. A empresa vencedora deverá prestar serviços terceirizados de vigilância e brigada de incêndio para a sede do CFO em Brasília.

4.6. A atuação da CONTRATADA compreende a execução dos serviços de prevenção e combate a incêndio, evitando pânico e orientando, no caso de abandono da edificação, sempre que for necessário. Faz parte também do rol de responsabilidades da CONTRATADA, contribuir para que haja uma percepção de segurança nas dependências da CONTRATANTE, por meio do fornecimento e atuação de equipe de segurança.

4.7. As escalas e os respectivos horários de trabalho deverão estar em conformidade com o disposto na Lei nº 11.901/09 e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), registrada no MTE vigente, não obstante ao atendimento à CLT.

4.8. A CONTRATADA deverá apresentar para a CONTRATANTE, na data de início do contrato, a escala de trabalho, contendo o nome e as certificações exigidas dos profissionais da Segurança e Bombeiro Civil. No decorrer da prestação do serviço, quaisquer alterações nas escalas de trabalho deverão ser submetidas, com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para eventual aprovação da CONTRATANTE.

4.9. À CONTRATANTE caberá empregar a quantidade de profissionais indicados neste Termo de Referência, devendo atender aos postos de maneira ininterrupta, conforme solicitado. Em hipótese alguma, o posto poderá ficar descoberto.

#### **4.10. Observações sobre as escalas:**

4.11. Os profissionais deverão atender em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme legislações específicas de cada posto e demais previsões contidas nas Convenções Coletivas de Trabalho e normativos vigentes.

**4.12.** Os plantões diurnos e noturnos terão equipes compostas por 02 (dois) Vigilantes cada, já os plantões de Bombeiro Civil serão apenas diurnos com 1 profissional por turno.

**4.12.1. Das atribuições dos vigilantes:**

**4.12.1.1.** 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;

**4.12.1.2.** 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;

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

**4.12.1.4.** 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;

**4.12.1.5.** 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;

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

**4.12.1.7.** 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;

**4.12.1.8.** 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;

- 4.12.1.9.** Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 4.12.1.10.** Coibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 4.12.1.11.** 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;
- 4.12.1.12.** Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.12.1.13.** 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;
- 4.12.1.14.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.12.1.15.** 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;
- 4.12.1.16.** 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;
- 4.12.1.17.** 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;
- 4.12.1.18.** Verificar diariamente se as portas e as janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;
- 4.12.1.19.** 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;

- 4.12.1.20.** 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;
- 4.12.1.21.** 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;
- 4.12.1.22.** 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;
- 4.12.1.23.** 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;
- 4.12.1.24.** Não permitir o acesso de pessoas em trajes não compatível com o ambiente de trabalho salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;
- 4.12.1.25.** 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;
- 4.12.1.26.** 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;
- 4.12.1.27.** 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;

**4.12.1.28.** 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;

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

**4.12.1.28.2.** 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;

**4.12.1.28.3.** 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;

**4.12.1.28.4.** 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.

**4.12.1.29.** 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 assuma a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do CFO;

**4.12.1.30.** 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;

**4.12.1.31.** 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;

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

**4.12.1.33.** 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.

**4.12.1.34. Das atribuições dos Brigadistas de Incêndio**

**4.12.1.35.** Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;

**4.12.1.36.** Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência e primeiros socorros para caso de sinistro.

**4.12.1.37.** Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se for necessário atender a emergências ou a eventos relacionados à sua atividade.

**4.12.1.38.** Manter o fiscal sempre informado com relação à sua localização.

**4.12.1.39.** Conhecer todas as instalações e riscos de incêndio do prédio; os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos: sprinkler, CO 2 ,extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme; as vias de escape das instalações objeto do contrato, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência; os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema; o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação.

- 4.12.1.40.** Participar das inspeções regulares e periódicas, nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- 4.12.1.41.** Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPI, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;
- 4.12.1.42.** Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
- 4.12.1.43.** Inspecionar, periodicamente, o sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- 4.12.1.44.** Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;
- 4.12.1.45.** Treinar a população para o abandono da edificação, quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.
- 4.12.2. Das atribuições do Preposto**
- 4.12.2.1.** Se reportar à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 4.12.2.2.** Acatar as orientações do fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 4.12.2.3.** Relatar ao fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 4.12.2.4.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 4.12.2.5.** Portar permanentemente instrumentos de comunicação, quais sejam: rádio, telefone, bip ou outros, de modo a permitir sua imediata localização.
- 4.13.** A empresa vencedora deverá assinar o contrato e cumprir com as obrigações nele descritas. Deverá, enfim, criar e manter 02 (dois) postos de vigilância durante as 24 (vinte e quatro) horas, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista

aplicável, e 1 posto de bombeiro civil durante o dia compreendendo o horário das 07:00hs às 19:00, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista.

**4.14.** 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.

**4.15.** 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 e bombeiros civis contratados para o atendimento do objeto:

**4.15.1.** Ser maior de 18 anos.

**4.15.2.** Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino médio ou antigo 2º grau.

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

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

**4.15.5.** Apresentar cópia da Carteira Nacional de Vigilantes (CNV), emitida pela Polícia Federal, e registro de Bombeiro Civil.

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

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

- a) Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 10 (dez) 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;
- c) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

- d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- e) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços de vigilância armada não letal, utilizando (Spray de pimenta/Arma de Choque), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- g) As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável do Conselho Federal de Odontologia, até 03 (três) dias, anterior a data de abertura das propostas, sob pena de desclassificação da proposta;
- h) Apresentar autorização de funcionamento, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, para atuar no Distrito Federal, dentro do prazo de validade;
- i) Apresentar certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, para atuar no Distrito Federal, dentro do prazo de validade;
- j) Apresentar Certidão de regularidade junto ao NUCAE, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, dentro do prazo de validade;
- k) Certidão de Registro do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego no Distrito Federal;
- l) Apresentar Certificado de Registro do Exército Brasileiro, autorizando a utilização de armamento não letal no emprego da segurança e vigilância;
- m) Apresentar autorização para aquisição de armas não letal.

**5.1.1.** As comprovações constantes do item 5.1 poderão ser feitas pela soma de atestados.

- 5.1.2.** 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.
- 5.2.** 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;
- 5.3.** 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;
- 5.4.** 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;
- 5.5.** 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;
- 5.6.** 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;
- 5.7.** A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.

**5.10.** 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.

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

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

**6.2. Os uniformes compreenderão:**

<b>QUADRO DE UNIFORMES SEGURANÇA - 08 POSTOS - ANUAL</b>				
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	MATERIAL	QUANT.FUNC.	TOTAL
01	Gandola	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x8	32
02	Calça	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x8	32
03	Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata.	4x8	32
04	Camiseta	Tecido de malha fria	4x8	32
05	Casaco	Tipo Japona, em brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) inferiores (padrão de cor igual ao aprovado pelo CBMDF para a calça).	4x8	32
06	Coturno (pares)	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com	2x8	16

		isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha.		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**QUADRO DE UNIFORMES BOMBEIRO CIVIL - 02 POSTOS - ANUAL**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	MATERIAL	QUANT.FUNC.	TOTAL
01	Gandola	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x2	8
02	Calça	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x2	8
03	Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata.	4x2	8
04	Camiseta	Tecido de malha fria	4x2	8
05	Casaco	Tipo Japona, em brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) inferiores (padrão de cor igual ao aprovado pelo CBMDF para a calça).	4x2	8
06	Coturno (pares)	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha	2x2	4

7. Os materiais serão vinculados na formação de preços nas funções de Segurança (Vigilante) Item 1 e Bombeiro Civil ( Brigadista) Item 2 das seguintes formas:

**QUADRO DE MATERIAIS: SEGURANÇA (8 VIGILANTES) - Item 1**

ITEM	MATERIAL	QUANT.
01	Livro de Ocorrência contendo 100 folhas	1
02	Tonfa/Cassetete	2
03	Porta Tonfa/Cassetete	2
04	Rádio Transmissor (base com 2 unidades)	1
05	Espargidor Químico (Spray de Pimenta)	2
06	(Arma de Choque) <i>Taser, Spark</i> ou similares	2

**QUADRO DE MATERIAIS: BOMBEIRO CIVIL ( 2 BRIGADISTA) - Item 2**

ITEM	MATERIAL	QUANT.
01	Colar Cervical tamanho G, M e P	3
02	Aparelho Medidor de Pressão Arterial	1
03	<i>Aparelho Medidor de Saturação De Dedo Oxímetro</i>	1
04	Aparelho Medidor de Temperatura corporal	1
05	Mala de Primeiros Socorros Completa	1

## 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.

**9.16.** As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

**9.17.** 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; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**9.18.** A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas acima.

**9.19.** O CFO possui Termo de Cooperação Técnica, firmado com o Banco do Brasil, cuja minuta consta no Anexo I deste Termo de Referência, o qual determina os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

**9.20.** Após a assinatura do Contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será realizada a:

- a) Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação;
- b) Assinatura, pela 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.

**9.21.** 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.

**9.22.** Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**9.23.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 9.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**9.24.** 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.

**9.25.** Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

**9.26.** 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 30.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

**9.27.** 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.

**9.28.** 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.

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

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

**9.31.** Os valores provisionados para atendimento do item 10.17 serão os discriminados conforme tabela a seguir:

<b>ITEM</b>			
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.

**9.32.** 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.

## **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 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.** 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;	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.

**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 avançados.
- 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 realizar perícia através de profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, ficando o pagamento do ADICIONAL DE PERICULOSIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 726/2009-P, 9.2.2.7).

**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 subitens 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 providencias 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) 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.

**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 sindicado 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:

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

**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 conseqüente valor estimado da contratação.

Assim, o **valor médio verificado para o “valor total global mensal do item 1 SEGURANÇA ( VIGILANTE)”** foi de **R\$ 76.506,54 (setenta e seis mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**, como também o **valor médio verificado para o “valor total global mensal do item 2 BOMBEIRO CIVIL (BRIGADISTA)”** foi de **R\$ 23.596,50 (vinte e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e cinquenta 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\$ 1.201.236,48 (um milhão, duzentos e um mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos).**

## **25. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**25.1.** Considerando a natureza destes serviços, consoante o que dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente de se tratarem de microempresas ou empresas de pequeno porte, as licitantes não deverão prever o recolhimento dos impostos e contribuições na forma do Simples Nacional. Portanto, a cotação das planilhas apresentadas na licitação deverá ser efetuada normalmente pelas licitantes, sem a apresentação de alíquotas diferenciadas com base no Simples Nacional.

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

De acordo.

---

Juliano do Vale – CD

Presidente do CFO

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/2023 FIRMADO COM O BANCO DO BRASIL

ANEXO II - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/2023

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/2023 FIRMADO COM O BANCO DO BRASIL**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) 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.

A **UNIÃO**, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo) inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela

Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato representado pelo \_\_\_\_\_(cargo), Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_(estado civil), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e 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 a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada Contrato.



**6. Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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. Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

**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 pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

**1.** Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**3.** Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

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 pro 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) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.

**2º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, 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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

**5º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço \_\_\_\_\_ ou o solicita à sua agência de relacionamento.

**6º) De** posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

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

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, 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 solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, 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 a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
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 à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 da

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

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



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 202\_.

**Representante da ADM. PÚBLICA FEDERAL  
BANCO**

**Representante do**

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

CPF:

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

CPF:

**TESTEMUNHAS:**

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

CPF:

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

CPF:

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/2023**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(Endereço com CEP)*

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dados do Evento:

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Descrição do Evento: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**  
**\_\_\_\_\_/2023**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, solicitamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, compareça à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o Contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 05, de 25.05.17.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
  - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
  - c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
  - d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
  - e) Comprovante de endereço da empresa.
  - f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa
- Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**  
**\_\_\_\_\_/2023**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ \_\_\_\_\_.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /2023**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(endereço da agência com CEP)*

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, do Evento nº \_\_\_\_\_ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**  
**\_\_\_\_\_/2023**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Senhor \_\_\_\_\_,  
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, informo a  
efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº  
\_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**  
**\_\_\_\_\_/2023**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(endereço da agência com CEP)*

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**  
**\_\_\_\_\_/2023**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a)

*(nome do Proprietário da empresa CONTRATADA pelo órgão/entidade)*

*(endereço da empresa com CEP)*

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado Contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO II DO EDITAL**

**MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços abaixo relacionados.

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 02/2023. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2023 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 DA 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




---



---



---



---



---

**Anexo II-A - Quadro de resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS SEGURANÇA ITEM 1**

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	R\$ -	2	R\$ -	2	R\$ -
Vigilante 12X36 noturno	R\$ -	2	R\$ -	2	R\$ -
<b>TOTAL</b>					R\$ -



**Anexo II-B - Quadro de resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS BOMBEIRO ITEM 2**

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)
Bombeiro 12X36 diurno	R\$ -	2	R\$ -	1	R\$ -
<b>TOTAL</b>					R\$ -

**Anexo II-C - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº DO PROCESSO:

LICITAÇÃO Nº:

DATA:

**Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)**

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

**Identificação do serviço**



Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
		Posto	
<b>Anexo II-D- 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 DIURNO	VIGILANTE NOTURNO
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária	R\$	- R\$ -



	exigida for inferior àquela fixada na CCT)			
B	Adicional de periculosidade	30,00%		
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>R\$ -</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>R\$ -</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>SUBMODULO 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>R\$ -</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>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.6 INTRAJORNADA</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
<b>QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
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>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
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>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Anexo II- E- Quadro-resumo do custo por empregado</b>						
<b>Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado</b>						
A	<b>Módulo 1- Composição da Remuneração</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
B	<b>Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>



C	<b>Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>	R\$	-	R\$	-
D	<b>Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	R\$	-	R\$	-
	<b>Subtotal (módulo A+B+C+D)</b>	R\$	-	R\$	-
E	<b>Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro</b>	R\$	-	R\$	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		R\$	-	R\$	-





ANEXO III DO EDITAL

DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

<b>PREÇO ESTIMADO MENSAL SERVIÇOS SEGURANÇA ITEM 1</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</b>	R\$ 9.282,86	2	R\$ 18.565,72	2	R\$ 37.131,43
<b>Vigilante 12X36 noturno</b>	R\$ 9.843,78	2	R\$ 19.687,55	2	R\$ 39.375,11
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 76.506,54</b>

<b>PREÇO ESTIMADO MENSAL SERVIÇOS BOMBEIRO CIVIL ITEM 2</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>Bombeiro 12X36 diurno</b>	R\$ 11.798,25	2	R\$ 23.596,50	1	R\$ 23.596,50
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 23.596,50</b>

**ANEXO IV DO EDITAL**

**MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 02/2023

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023, 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. **Ou** optei pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequência por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo CFO

Obs. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da licitante.

---

**ANEXO V DO EDITAL**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO CFO Nº \_\_/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, 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**

\_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** O Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-TO 539, 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 de Compra nº 2202/2022 (Pregão Eletrônico nº 02/2023), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Prestação de serviços de segurança patrimonial com uso de tecnologia menos letal do tipo espargidor químico (spray de pimenta) e (arma de choque) *Taser*, *Spark* ou similares e prestação de serviço de brigada de incêndio juntamente com os materiais básicos para estes serviços na sede do Conselho Federal de Odontologia (CFO) em Brasília, compreendendo toda área interna e externa, executada de forma contínua, na quantidade de 8 ( oito ) vigilantes com escalas diurno e noturno e 2 ( dois ) bombeiros civis com escala apenas diurno conforme descrição técnica abaixo

### **CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1. As especificações do objeto e dos serviços e materiais estão previstas nos itens 4, 6 e 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
2. Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos relacionados abaixo, observando as características e orientações no desempenho das atividades listadas a seguir:
3. 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:

#### **Quadro de Funcionários - Item 1 - Segurança ( Vigilante )**

<b>Item</b>	<b>Tipo de Vigilância</b>	<b>Tipo de Posto</b>	<b>Local</b>	<b>Escala</b>	<b>Qtde Posto</b>	<b>Qtde Vigilante</b>
<b>01</b>	Vigilância Diurna	12 x 36h	Térreo	Segunda-feira a domingo das	01	02
			Garagem	7h às 19h	01	02

02	Vigilância Noturna	12 x 36h	Térreo	Segunda-feira a domingo das 19h às 7h	01	02
			Garagem		01	02
<b>TOTAL</b>						<b>8</b>

**Quadro de funcionários - Item 2 - Bombeiro Civil ( brigadista)**

Item	Brigada de Incêndio	Tipo de Posto	Local	Escala	Qtde Posto	Qtde Brigadista
01	Brigada de incêndio Diurna	12 x 36h	Prédio	Segunda-feira a domingo das 7h às 19h	01	02
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>

4. A empresa ganhadora deverá nos horários de almoço suprir os postos com mão de obra similar a exigida pelo contrato.
5. Os serviços possuem as características a seguir e consistem no desempenho das seguintes atividades:
6. A empresa vencedora deverá prestar serviços terceirizados de vigilância e brigada de incêndio para a sede do CFO em Brasília.
7. A atuação da CONTRATADA compreende a execução dos serviços de prevenção e combate a incêndio, evitando pânico e orientando, no caso de abandono da edificação, sempre que for necessário. Faz parte também do rol de responsabilidades da CONTRATADA, contribuir para que haja uma percepção de segurança nas dependências da CONTRATANTE, por meio do fornecimento e atuação de equipe de segurança.

8. As escalas e os respectivos horários de trabalho deverão estar em conformidade com o disposto na Lei nº 11.901/09 e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), registrada no MTE vigente, não obstante ao atendimento à CLT.
9. A CONTRATADA deverá apresentar para a CONTRATANTE, na data de início do contrato, a escala de trabalho, contendo o nome e as certificações exigidas dos profissionais da Segurança e Bombeiro Civil. No decorrer da prestação do serviço, quaisquer alterações nas escalas de trabalho deverão ser submetidas, com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para eventual aprovação da CONTRATANTE.
10. À CONTRATANTE caberá empregar a quantidade de profissionais indicados neste Termo de Referência, devendo atender aos postos de maneira ininterrupta, conforme solicitado. Em hipótese alguma, o posto poderá ficar descoberto.
- 11. Observações sobre as escalas:**
- 11.1 Os profissionais deverão atender em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme legislações específicas de cada posto e demais previsões contidas nas Convenções Coletivas de Trabalho e normativos vigentes.
- 11.2 Os plantões diurnos e noturnos terão equipes compostas por 02 (dois) Vigilantes cada, já os plantões de Bombeiro Civil serão apenas diurnos com 1 profissional por turno.
- 12. Das atribuições dos vigilantes:**
- 12.1 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;
- 12.2 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;
- 12.3 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

- 12.4 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;
- 12.5 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;
- 12.6 Comunicar Fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 12.7 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;
- 12.8 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;
- 12.9 Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 12.10 Coibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 12.11 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;
- 12.12 Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 12.13 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;
- 12.14 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 12.15 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;
- 12.16 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;
- 12.17 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;
- 12.18 Verificar diariamente se as portas e as janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;
- 12.19 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;
- 12.20 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;
- 12.21 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;
- 12.22 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;



- 12.23 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;
- 12.24 Não permitir o acesso de pessoas em trajes não compatível com o ambiente de trabalho salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;
- 12.25 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;
- 12.26 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;
- 12.27 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;
- 12.28 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;

- 12.28.1 Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pelo supervisor ou o vigilante que por ele vier a ser designado;
- 12.28.2 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;
- 12.28.3 Aos prestadores de serviços que tiverem acesso às dependências do CFO, e, dessa forma, vierem a exhibir 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;
- 12.28.4 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.
- 12.29 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 assuma a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do CFO;
- 12.30 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;
- 12.31 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;

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

12.33 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.

### **13. Das atribuições dos Brigadistas de Incêndio**

13.1 Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;

13.2 Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência e primeiros socorros para caso de sinistro.

13.3 Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se for necessário atender a emergências ou a eventos relacionados à sua atividade.

13.4 Manter o fiscal sempre informado com relação à sua localização.

13.5 Conhecer todas as instalações e riscos de incêndio do prédio; os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos: sprinkler, CO 2 ,extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme; as vias de escape das instalações objeto do contrato, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência; os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema; o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação.

13.6 Participar das inspeções regulares e periódicas, nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;

13.7 Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPI, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;

13.8 Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;

- 13.9 Inspecionar, periodicamente, o sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- 13.10 Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;
- 13.11 Treinar a população para o abandono da edificação, quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.

**14. Das atribuições do Preposto**

- 14.1 Se reportar à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 14.2 Acatar as orientações do fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 14.3 Relatar ao fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 14.4 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 14.5 Portar permanentemente instrumentos de comunicação, quais sejam: rádio, telefone, bip ou outros, de modo a permitir sua imediata localização.

**15.** A contratada deverá criar e manter 02 (dois) postos de vigilância durante as 24 (vinte e quatro) horas, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista aplicável, e 1 posto de bombeiro civil durante o dia compreendendo o horário das 07:00hs às 19:00, com rendição nos intervalos, nos termos da legislação trabalhista.

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

**17. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O USO DIÁRIO DOS VIGILANTES E BOMBEIROS CIVIS**

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

**17.2** Os uniformes compreenderão:

QUADRO DE UNIFORMES SEGURANÇA - 08 POSTOS - ANUAL				
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	MATERIAL	QUANT.FUNC.	TOTAL
01	Gandola	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x8	32
02	Calça	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x8	32
03	Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata.	4x8	32
04	Camiseta	Tecido de malha fria	4x8	32
05	Casaco	Tipo Japona, em brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) inferiores (padrão de cor igual ao aprovado pelo CBMDF para a calça).	4x8	32
06	Coturno (pares)	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha.	2x8	16

QUADRO DE UNIFORMES BOMBEIRO CIVIL - 02 POSTOS - ANUAL				
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	MATERIAL	QUANT.FUNC.	TOTAL
01	Gandola	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x2	8
02	Calça	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	4x2	8

03	Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata.	4x2	8
04	Camiseta	Tecido de malha fria	4x2	8
05	Casaco	Tipo Japona, em brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) inferiores (padrão de cor igual ao aprovado pelo CBMDF para a calça).	4x2	8
06	Coturno (pares)	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha	2x2	4

**17. Os materiais compreenderão:**

**QUADRO DE MATERIAIS: SEGURANÇA (8 VIGILANTES) - Item 1**

ITEM	MATERIAL	QUANT.
01	Livro de Ocorrência contendo 100 folhas	1
02	Tonfa/Cassetete	2
03	Porta Tonfa/Cassetete	2
04	Rádio Transmissor (base com 2 unidades)	1
05	Espargidor Químico (Spray de Pimenta)	2
06	(Arma de Choque) <i>Taser, Spark</i> ou similares	2

**QUADRO DE MATERIAIS: BOMBEIRO CIVIL (2 BRIGADISTAS) - Item 2**

ITEM	MATERIAL	QUANT.
01	Colar Cervical tamanho G, M e P	3
02	Aparelho Medidor de Pressão Arterial	1
03	Aparelho Medidor de Saturação De Dedo Oxímetro	1
04	Aparelho Medidor de Temperatura corporal	1
05	Mala de Primeiros Socorros Completa	1

### **CLÁUSULA TERCEIRA – 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.
2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.
3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 (Despesas com Terceirização).

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. As condições de pagamento estão previstas no item 18 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A forma de prestação dos serviços está estabelecida no Termo de Referência – Anexo I (item 6).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 14).

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 15).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As sanções administrativas estão contempladas no Termo de Referência – Anexo I (item 17).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
3. As **supressões** resultantes de acordo **celebrado entre as partes contratantes** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. As formas de repactuação e reajuste estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 19).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. A prestação de garantia está estabelecida no Termo de Referência – Anexo I (item 9).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;
2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
3. A rescisão do contrato poderá ser:
  - a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
  - b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

- c. Judicial, nos termos da legislação.
4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, subsidiariamente na Lei nº 8.666/1994, na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – no que couber, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2023 e seus anexos, constante do Processo nº 2202/2022, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**Pela CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Juliano do Vale**

\_\_\_\_\_  
**NOME**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Identidade:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Identidade:**