



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE CANIL CENTRAL - SECAN/DIREN/CGPRE/DICOR/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15519534/2020-SECAN/DIREN/CGPRE/DICOR/PF

Processo nº 08200.006168/2020-36

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
POLÍCIA FEDERAL
PREGÃO Nº/2020
(Processo Administrativo nº 08200.006168/2020-36)

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento dos Serviços de Tratador de Animais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

TABELA A

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)
1	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento dos Serviços de Tratador de Animais (cães) – CBO 6230-20 , de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações, sob o regime de execução indireta, com prestação dos serviços das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a domingo, incluindo feriados, com fornecimento do Material de Consumo (Tabela 01), Equipamentos (Tabela 02), Uniformes e EPI's (Tabela 03) , com pagamento de Adicional de Periculosidade no valor de 30% (trinta por cento) , com prazo de vigência de 12 (doze) meses , prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Postos de Trabalho	03 (compostos por 02 funcionários cada)	47.142,90
VALOR ANUAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA				565.714,80

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

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

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;

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

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1.1 O serviço a ser contratado é atualmente objeto do Contrato nº 37/2015-COAD/DLOG, cuja vigência atual está prevista até 11 de setembro de 2020;

5.1.1.2 A empresa a ser contratada deverá comprovar sua qualificação técnica e operacional por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a. No mínimo 01 (uma) Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima

de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme previsto na letra “b”, do item 10.6, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG;

b. No mínimo 01 (uma) Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o gerenciamento de contratações com no mínimo 03 (três) funcionários, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo admitida a soma de atestados para fins de comprovação, conforme previsto na letra “c.2”, do item 10.6, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG;

c. Declaração de que possui ou que instalará escritório em Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como, realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, tendo em vista possibilitar a logística de execução do contrato com eficácia, conforme previsto na letra “a”, do item 10.6, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG.

5.1.2 Serviço continuado

5.1.2.1 De acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

5.1.2.2 Ainda de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

a. Os empregados da Contratada fiquem à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços;

b. A Contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

c. A Contratada possibilite a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.2.3 Considerando as peculiaridades dos serviços a serem contratados, que exige a presença diária dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante para realização dos trabalhos com eficácia, bem como, considerando a sua essencialidade para o desenvolvimento das atividades de competência do SECAN, os serviços serão contratados de forma contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.3 Crítérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1 Os materiais empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer a todas as normas existentes atinentes aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, ou que venham a ser editadas durante a vigência da contratação, mais especificamente as seguintes normas:

a. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

b. Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;

c. Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;

d. Portaria nº 23-MPOG, de 12 de fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

5.1.3.2 Os serviços a serem contratados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como, a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

5.1.3.3 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam, entre outros, nos pressupostos e exigências discriminados abaixo, no que couber:

a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

e. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas, baterias etc., sempre apresentando a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta;

f. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

5.1.3.4 A qualquer tempo poderá ser solicitada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a ser solicitada a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

5.1.3.5 A empresa a ser contratada deverá ainda, quando couber:

a. Retirar, sob orientação da fiscalização do contrato, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado;

b. Separar adequadamente todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

c. Separar lâmpadas e frascos aerossóis em geral descartados, acondicionando sempre em recipientes adequados para destinação específica;

d. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos

que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

e. Estabelecer, em comum acordo com a empresa Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

f. Apresentar, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como, informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência deles;

g. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

h. Observar a Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

i. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo os aparelhos possuir selo PROCEL, com indicativo de baixo consumo de energia, e selo RUÍDO, com baixa emissão de decibéis;

j. Instruir seus funcionários a comunicar à Contratante a ocorrências de defeitos nas instalações onde os serviços são prestados, como por exemplo: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, tapete solto, entre outras;

k. Autorizar a participação dos seus empregados em eventos de capacitação e sensibilização quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como, das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas, promovidos pela Contratante;

l. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e INMETRO, conforme o caso, devendo ser priorizada a aquisição de produtos de limpeza com baixo teor de cloro, solventes, mercúrio, amoníaco e fosfato;

m. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, falhas no sistema de proteção elétrica e nas condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.;

n. Realizar verificações constantes nos equipamentos disponibilizados para execução do contrato e, quando for o caso, encaminhá-los para manutenções periódicas, evitando consumo desnecessário por falta de regulação adequada;

o. Realizar a separação e acondicionamento dos materiais recicláveis (papel, garrafas pet etc.) disponibilizando para o serviço de coleta da PF;

p. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos, de acordo com a legislação vigente;

q. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

r. Observar que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.1.4 Duração inicial do contrato

5.1.4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato;

5.1.4.2 Por tratar-se de serviços essenciais para o desempenho das atividades institucionais da Polícia Federal, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- Se os serviços tiverem sido prestados regularmente;
- Se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;
- Se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- Se a Contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

5.1.5 Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.1.5.1 Não será necessária a realização de transição contratual por parte da Contratada, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, quando do encerramento do contrato, tendo em vista que os serviços serão definidos, orientados e coordenados pela Área de Veterinária do SECAN, que repassará as orientações necessárias aos contratos posteriores.

5.1.6 Quadro com soluções de mercado

5.1.6.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

5.1.6.2 Após levantamento de mercado, constatou-se a viabilidade de contratação de empresa especializada em fornecimento dos serviços pretendidos, em consonância com a IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e demais legislações vigentes;

5.1.6.3 Essa solução vem sendo adotada por diversos órgãos da Administração Pública com demanda similar, assim como, pela PF ao longo dos últimos anos;

5.1.6.4 O levantamento das contratações similares localizadas na pesquisa de mercado realizada foi consolidado no quadro constante do subitem 5.5 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência, conforme transcrito a seguir:

Quant	Contratada / Fornecedor	Órgão	UASG	Pregão nº	Data da Homologação	Localidade
1	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	ICMBIO/BA	443043	16/2019	11/12/2019	APA Barra do Rio de Mamanguape/PB

2	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	ICMBIO/BA	443043	01/2019	13/03/2019	Bav Cepene Itamaracá/PE
3	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	ICMBIO/BA	443043	01/2019	13/03/2019	Base de Porto de Pedras da APA Costa dos Corais/AL
4	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	ICMBIO/BA	443043	01/2019	13/03/2019	APA da Barra do Rio Mamanguape/PB
3	D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PI	154048	31/2019	22/11/2019	Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB) em Picos/PI
4	MARANATA PRESTADORA DE SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PI	154048	33/2019	11/12/2019	Universidade Federal do Delta do Parnaíba/PI
5	PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI	PREF. MUN. DE ITATIAIUÇU/MG	984673	36/2020	27/05/2020	Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG
6	PROATIVA SERVIÇOS E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	SRPF/PE	200398	02/2020	06/05/2020	Canil da SRPF/PE
7	VENEZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI	IBAMA/PI	193117	01/2020	24/01/2020	CETAS - Superintendência Regional do PI
8	R7 FACILITIES - SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI	SEAGRI/DF	926523	06/2019	27/08/2019	SEAGRI/DF
9	G.S.I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA	SEAGRI/DF	926523	06/2019	27/08/2019	SEAGRI/DF
10	NELSON FERRARI EIRELI	UTF/PR	153991	01/2020	04/03/2020	UTFPR - Campus Dois Vizinhos
11	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	FUF/MT	154045	38/2019	27/11/2019	Campus Universitário de Rondonópolis
12	PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA EIRELI	FUF/MT	154045	04/2019	28/03/2019	Campus Universitário de Sinop

5.2 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1 De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações, a mão de obra a ser disponibilizada em regime de dedicação exclusiva enquadra-se na classificação **CBO 6230-20 - Tratador de Animais (cães)**.

5.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.4 Não se faz necessária a estimativa da quantidade de deslocamentos, assim como, de hospedagens, em função das particularidades do serviço;

5.5 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 13 e 12, respectivamente;

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 14:00 (quatorze) horas às 17:00 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024 9215 ou 2024 9220;

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

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

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

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

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

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Local e horário de execução dos serviços

7.1.2 Os serviços serão prestados no Complexo da Polícia Federal, localizado no SPO, Quadra 07, Lote 23, Brasília/DF, das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, com intervalo de 01 (uma) hora diária para o almoço, de segunda a domingo, incluindo feriados, com previsão de substituição em casos de faltas, atestados, licenças e férias.

7.1.2 Especificações gerais

7.1.2.1 O contrato deverá ser executado em conformidade com o estabelecido em Convenção, Dissídio ou Acordos Coletivos aplicáveis a categoria, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG e demais legislações correlatas em vigor;

7.1.2.2 As atividades diárias dos tratadores serão supervisionadas e acompanhadas pela Área de Veterinária do SECAN e serão realizadas nas dependências do Serviço de Canil Central da PF, como também nas áreas internas e externas adjacentes ao Complexo da Polícia Federal, localizado no Setor Policial Sul;

7.1.2.3 Os animais que compõem o atual plantel da PF são cães de grande porte de diferentes raças e idades;

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

7.1.2.5 Para realização dos serviços serão necessários 03 (três) postos de trabalho diários, em jornada especial de trabalho de 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso;

7.1.2.6 A Contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) previstos na legislação vigente, Uniformes, Materiais de Limpeza e Equipamentos definidos no item 9 e no item 11 deste Termo;

7.1.2.7 As atividades gerais dos Tratadores compreendem a alimentação e higienização dos animais, a limpeza e higienização dos utensílios e equipamentos utilizados na alimentação dos cães e procedimentos veterinários, a limpeza e higienização dos boxes e áreas adjacentes e o apoio à Área de Veterinária do SECAN;

7.1.2.8 A alimentação dos animais será realizada normalmente 02 (duas) vezes ao dia, no início da manhã e início da noite, podendo, eventualmente, ser realizada em horários diferenciados, em função de missões, viagens ou dietas específicas, de acordo com determinação da Área de Veterinária;

7.1.2.9 A higienização dos animais engloba, entre outros procedimentos, os banhos, que serão normalmente realizados nos finais de semana, para que não haja interferência nas atividades de treinamentos e trabalhos/missões realizados durante a semana;

7.1.2.10 A limpeza e higienização dos utensílios e equipamentos usados na alimentação dos animais, assim como, a limpeza e higienização dos materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos veterinários serão realizadas diariamente, ou sempre que solicitado pela Área de Veterinária;

7.1.2.11 A limpeza e higienização dos boxes e áreas adjacentes serão realizadas várias vezes ao dia, sempre que houver a necessidade de retirada fezes, urina, vômitos, insetos etc.;

7.1.2.12 Os serviços a serem contratados tratam precipuamente do trato e cuidados diários dos cães, entre os quais, os serviços de limpeza dos boxes e áreas adjacentes fazem parte, no entanto, correspondem apenas a uma parcela dos serviços;

7.1.2.13 O apoio à Área de Veterinária se dará em todas as atividades, exames e procedimentos diários realizadas pelo Médico Veterinário;

7.1.2.14 Dentre as atividades de apoio à Área de Veterinária pode-se citar:

- a. Conter os animais para realização de exames e avaliações;
- b. Ministrar medicamentos;
- c. Realizar a limpeza diária da sala de inspeção veterinária;
- d. Pesar semanalmente os animais;
- e. Controlar o estoque de ração e manter a limpeza do depósito;
- f. Acompanhar os cães às clínicas veterinárias e/ou laboratórios, juntamente com os Policiais Operadores ou Médico Veterinário;
- g. Promover caminhadas com os cães que não se encontram em rotina diária de trabalho;
- h. Observar e repassar diariamente à Área de Veterinária quaisquer fatos que possam pôr em risco à saúde dos animais, entre outros.

7.1.3 Discriminação dos serviços:

7.1.3.1 Serviços de frequência diária:

- a. Lavar e manter limpos com uso de mangueiras: 39 (trinta e nove) boxes fixos e áreas adjacentes (corredores e pátios internos), 03 (três) boxes metálicos, 01 (uma) sala de inspeção, 02 (duas) salas de apoio e 01 (um) depósito de ração, incluindo pisos e paredes;
- b. Retirar fezes, urina, vômitos, insetos etc. visando à manutenção da higiene e da saúde dos cães, como também, prevenir a proliferação de doenças;
- c. Manter os comedouros e bebedouros limpos, lavando-os após as refeições e quando necessário;
- d. Manter os bebedouros cheios de água e a disposição dos cães;
- e. Manter limpos e desinfetados todos os materiais de uso veterinário;
- f. Manter sempre limpa e desinfetada a sala de inspeção e tratamento dos cães;
- g. Realizar o arraçamento dos cães na quantidade e horários estabelecidos pelo Médico Veterinário;
- h. Auxiliar o Médico Veterinário no exame geral dos cães;
- i. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, em consonância com o CBO 6230-20.

7.1.3.2 Serviços de frequência semanal:

- a. Fazer limpeza geral em todos os boxes com o uso mangueira ou lavadora de alta pressão, vassoura de fogo, água quente e desinfetante, bem como, nas canaletas, áreas adjacentes, pisos, paredes e tetos;
- b. Comunicar ao Médico Veterinário ou responsável pelo setor quando o estoque de ração estiver baixo;
- c. Manter o depósito de ração sempre limpo, arejado e arrumado;
- d. Promover a higienização dos cães semanalmente, com limpeza de orelhas, rasqueamento e remoção de ectoparasitas.

7.1.3.3 Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela Área de Veterinária do SECAN:

- a. Aplicar produtos para controle de ectoparasitas em todos os boxes, áreas adjacentes, pisos, paredes e gramados em volta dos canis;
- b. Ministras medicamentos seguindo a receita e orientação do Médico Veterinário;
- c. Dar banho nos cães com xampu, carrapaticida ou outro produto de conformidade com a prescrição do Médico Veterinário;
- d. Auxiliar o Médico Veterinário e/ou o responsável pelo setor na contenção do animal para que sejam efetuados os exames ou avaliações do animal;
- e. Observar e comunicar ao Médico Veterinário ou responsável pelo setor quaisquer alterações nos animais, tais como diarreia, vômito, inapetência, cio, entre outros;
- f. Receber, conferir e estocar toda ração entregue pela empresa credenciada;
- g. Efetuar passeios com os cães que não se encontram em rotina normal de trabalho, nas áreas internas e externas adjacentes ao complexo da PF no Setor Policial Sul, de acordo com a disponibilidade do serviço;
- h. Manter atualizadas as plaquetas de identificação dos boxes.

7.1.4 Além dos serviços descritos acima, poderão ainda surgir demandas não previstas na rotina diária dos Tratadores, entre as quais, pode-se citar:

- a. Infestação de ectoparasitas, o que exige a realização de procedimentos extras de limpeza e higienização;
- b. Necessidade de acompanhamento em tratamento específico em função da realização de algum procedimento cirúrgico;
- c. Necessidade de acompanhamento de exercícios terapêuticos diferenciados em função de lesões;
- d. Necessidade de administração de medicamentos e realização de banhos terapêuticos em horários pré-determinados pela Área Veterinária em função da ocorrência de doenças específicas;
- e. Necessidade de alteração de horários de alimentação e de outros procedimentos em função de missões, viagens ou ocorrência de cursos de operadores.

7.2 A execução dos serviços será iniciada na data do início da vigência do contrato, na forma que segue:

7.2.1 03 (três) postos de trabalho, com jornada especial de 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso (12 x 36), das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, com intervalo de 01 (uma) hora diária para o almoço, de segunda a domingo, incluindo feriados.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 Gestão do Contrato

8.1.1 Após a assinatura do contrato o órgão deverá designar formalmente os servidores que serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, conforme previsto no Art. 42 da IN nº 05/2017-SESGE/MP;

8.1.2 Da mesma forma, a empresa deverá designar formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;

8.1.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.1.5 A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal;

8.1.5.1 Em função das particularidades do objeto a ser contratado, não será exigida a presença constante do preposto nas dependências do órgão.

8.1.6 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

8.1.7 Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação;

8.1.8 O órgão ou entidade Contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

8.1.9 Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela Contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação;

8.1.10 Na análise do pedido de que trata o subitem anterior, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços;

8.1.11 As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.1.12 O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos relacionados nos subitens anteriores;

8.1.13 As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato, que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

8.1.14 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - A satisfação do público usuário.

8.1.15 Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

8.1.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

8.2 Critério de remuneração

8.2.1 Os serviços a serem contratados tem como objeto de trabalho os cães detectores de faro da Polícia Federal, que necessitam de trato e cuidados diários ininterruptos, tornando necessária a presença cotidiana dos Tratadores no ambiente de trabalho, com disponibilidade de tempo suficiente para suprir as necessidades diárias relativas à alimentação, à higienização e à manutenção da saúde dos animais, incluindo finais de semana e feriados;

8.2.2 As atividades diárias dos Tratadores compreendem a alimentação e higienização dos animais, a limpeza e higienização dos utensílios e equipamentos utilizados na alimentação dos cães e nos procedimentos veterinários, a limpeza e higienização dos boxes e áreas adjacentes e o apoio à Área de Veterinária do SECAN;

8.2.3 A demanda dos serviços é variável, estando sujeita à alteração ao longo do dia, uma vez que depende da ocorrência de fatos imprevisíveis, ligados à saúde dos animais;

8.2.4 A demanda dos serviços também está sujeita à alteração ocasionada em função da sazonalidade do número de cães alocados no SECAN, que depende de vários fatores, entre os quais pode-se citar: o resultado do programa de reprodução, a distribuição/recolhimento de cães para/das as Unidades Caninas Regionais, a aquisição de novos cães, a baixa de cães, entre outros;

8.2.5 Em função das peculiaridades acima descritas, visualiza-se a adoção do critério de remuneração da Contratada por Postos de Trabalho, de acordo com o previsto no inciso “d.1.2” da letra “d” do item 2.6 do Anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG.

8.3 Cálculo da quantidade de postos

8.3.1 A quantidade de Postos de Trabalho a ser contratada foi estimada considerando-se a capacidade máxima do número de cães alojados no SECAN, em função da disponibilidade atual de boxes, a média do número de cães lotados em Brasília nos últimos 02 (dois) anos, assim como, a área total a ser higienizada, que inclui a área dos boxes e demais áreas adjacentes por onde os animais transitam diariamente;

8.3.2 A PF possui hoje um efetivo total de 67 (sessenta e sete) animais, distribuídos em Brasília e nas demais Unidades Caninas Regionais;

8.3.3 Dos 67 (sessenta e sete) animais mencionados acima, 32 (trinta e dois) encontram-se atualmente lotados no SECAN, em Brasília;

8.3.4 A quantidade supramencionada, no entanto, é variável ao longo do ano, tendo em vista que o SECAN é a Unidade Central, onde ocorrem todas as aquisições, reproduções, doações, treinamentos, reciclagens, assim como, distribuição e recolhimento dos animais para/das Unidades Caninas Regionais;

8.3.5 A área a ser higienizada é composta por 39 (trinta e nove) boxes em alvenaria distribuídos em 03 (três) blocos, 02 (duas) salas de apoio técnico para os tratadores, localizadas nos bloco II e III, 01 (uma) sala de procedimentos veterinários, 01 (uma) sala de ração, 01 (uma)

área de banho dos animais, 03 (três) boxes metálicos isolados, utilizados para quarentena, além de corredores e pátios internos, totalizando aproximadamente 887m² (oitocentos e oitenta e sete metros quadrados);

8.3.5.1 A limpeza dos boxes e áreas adjacentes possui particularidades que a difere da limpeza geral do SECAN e para realiza-la satisfatoriamente, faz-se necessário que os executores sejam detentores de requisitos, conhecimentos e habilidades relativas ao trato de cães, em função do contato direto e constante com os animais.

8.3.6 A taxa de ocupação dos boxes de alvenaria variou entre 70% (setenta por cento) e 100% (cem por cento) ao longo dos últimos 02 (dois) anos, em função dos fatores citados no subitem 8.2.4;

8.3.7 Considerando-se a taxa de ocupação média de 85% (oitenta e cinco por cento), chegou-se ao quantitativo médio de 33 (trinta e três) animais lotados em Brasília ao longo dos últimos 02 (dois) anos;

8.3.8 De acordo com a observação dos contratos anteriores quanto ao número necessário de tratadores diários, chegou-se ao quantitativo de 01 (um) tratador por grupo de cães, com quantitativo variável de 10 (dez) a 14 (quatorze) animais por grupo, para atendimento da demanda diária relativa à alimentação, ao apoio técnico à área de veterinária, à higienização dos animais, utensílios e equipamentos de uso veterinário, assim como, a limpeza de todas as áreas as quais os animais transitam;

8.3.9 Assim, considerando-se a média de 33 (trinta e três) animais, estimou-se o quantitativo de 03 (três) tratadores por dia, para cuidar de um grupo composto por 11 (onze) cães e cobrir uma área de limpeza de aproximadamente 295m² (duzentos e noventa e cinco metros quadrados) cada, com prestação de serviço das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a domingo, incluindo feriados, com previsão de substituição em casos de faltas, atestados, licenças e férias;

8.3.10 Observando o disposto na Convenção Coletiva de trabalho vigente e a Consolidação das Leis do Trabalho quanto à jornada individual, chegou-se ao número de 03 (três) Postos de Trabalho, com jornada especial de 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso (12 x 36).

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1 Materiais de Consumo

Tabela 01

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Água Sanitária (pura), frasco com 05 litros.	Unidade	02/mês
2	Álcool líquido 70° INPM, frasco com 01 litro.	Litro	08/mês
3	Aromatizador de ambientes com citronela, frasco com 140 ml.	Unidade	10/mês
4	Balde plástico, alta resistência, com alça metálica, capacidade mínima de 12 litros.	Unidade	06/ano
5	Balde plástico, alta resistência, com base retangular ou ovalada, com alça metálica, capacidade mínima de 20 litros.	Unidade	06/ano
6	Balde plástico, alta resistência, com ou sem tampa, capacidade mínima de 60 litros.	Unidade	02/ano
7	Desinfetante líquido concentrado, a base de amônia quaternária, com diluição mínima de 1/500, com diluidor na própria embalagem, frasco com 01 litro.	Litro	15/mês
8	Detergente líquido biodegradável, frasco com 500 ml.	Unidade	60/mês
9	Escova para lavar roupa com cabo/alça.	Unidade	06/ano
10	Escova rasqueadeira profissional, com cabo em madeira, pinos em aço inox flexíveis, macios, tamanho extragrande, próprio para cães de grande porte.	Unidade	12/ano
11	Esponja sintética em poliuretano para limpeza, dupla face, com abrasivo em uma das faces.	Unidade	08/mês
12	Filtro solar, proteção mínima de 50 FPS, frasco com 200 ml.	Unidade	06/mês
13	Flanela amarela, dimensões mínimas de 29 x 49 cm.	Unidade	04/mês
14	Carga de gás GLP, botijão de 13 kg.	Botijão	04/ano
15	Gel de assepsia para desinfecção instantânea da pele, a base de álcool 70°, com substância emoliente, não irritante, frasco com 01 litro.	Litro	02/mês
16	Limpador multiuso neutro, frasco com 500 ml.	Unidade	06/mês
17	Luva de látex natural aditivado, impermeabilizada, antialérgica, alta resistência para limpeza, tamanho G.	Par	06/mês
18	Luva de procedimento não cirúrgica, látex de borracha natural, tamanho G, caixa com 100 unidades.	Caixa	04/mês
19	Máscara cirúrgica descartável, dupla camada, com elástico, na cor branca, caixa com	Caixa	01/mês

	50 unidades.		
20	Óculos de proteção de acrílico transparente.	Unidade	06/ano
21	Pá para lixo de metal, com borda reta, cabo longo inclinado de madeira, altura mínima de 80 cm.	Unidade	30/ano
22	Palha de Aço nº 0, pacote com 08 unidades.	Pacote	04/mês
23	Pano de chão de algodão, dimensões mínimas de 45 x 85 cm.	Unidade	08/mês
24	Papel toalha com folhas intercaladas, 02 dobras, 100% celulose virgem, dimensões mínimas de 22 x 21 cm, primeira qualidade tipo gofrado, na cor branca, pacote com 1.000 folhas.	Pacote	28/ano
25	Rodo de madeira para limpeza de pisos, base de 60 cm com 02 borrachas, cabo de madeira com 120 cm.	Unidade	02/mês
26	Sabão de coco em barra de 200 g.	Barra	03/mês
27	Sabão em pó, pacote com 01 kg.	Pacote	09/mês
28	Sabonete em barra de 90 g.	Barra	12/mês
29	Sabonete líquido antisséptico, frasco com 01 litro.	Litro	30/ano
30	Saco preto para lixo, super reforçado, capacidade para 100 litros, pacote com 05 unidades.	Pacote	12/mês
31	Saco preto para lixo, super reforçado, capacidade para 60 litros.	Unidade	60/mês
32	Vassoura gari com cerdas de nylon especial, base de 40 cm, cabo de madeira.	Unidade	02/mês

9.1.1.1 As especificações dos materiais de consumo não estão direcionadas a nenhuma marca ou fornecedor específico;

9.1.1.2 A exigência de fornecimento do material de consumo por conta da Contratada considerou a inviabilidade de uma contratação específica apenas para aquisição de material, tendo em vista que as quantidades a serem fornecidas são de pequena monta, bem como, que a ocorrência de falhas no contrato de fornecimento poderia gerar prejuízo à execução do contrato em pauta;

9.1.1.3 As especificações e os quantitativos do material de consumo necessários à execução do contrato foram estimados em função das características dos serviços a serem realizados, assim como, das áreas a serem limpas;

9.1.1.4 Os produtos discriminados na Tabela acima deverão ser entregues mensalmente, acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, os quais deverão ser recebidos e conferidos pela fiscalização, verificando a sua conformidade, de acordo com o estabelecido no contrato;

9.1.1.5 Caso faça-se necessária substituição de algum produto, a Contratada deverá providenciar a entrega do mesmo em prazo não superior à 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação por parte da Contratante;

9.1.1.6 Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, lacradas e atender às Normas de registro/notificação e rotulagem da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e INMETRO, conforme o caso;

9.1.1.7 Os produtos que possuem prazo de validade deverão ser entregues com prazo de validade restante de no mínimo 70% (setenta por cento) da validade total do produto, no momento da entrega;

9.1.1.8 Os produtos deverão ser de primeira qualidade e serão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo ser entregues mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

9.1.1.9 Caso o 5º (quinto) dia útil do mês ocorra no sábado, domingo ou feriado, a entrega deverá ser realizada no dia útil imediatamente anterior ao da data prevista.

9.1.2 Equipamentos

Tabela 02

ITEM	EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Aspirador de pó e água tipo profissional – com potência mínima de 1400W - 220V.	Unidade	01
2	Carrinho de mão de metal com pneu sem câmara.	Unidade	01
3	Lança chamas maçarico, com registro e mangueira com no mínimo 02 metros, com suporte tipo carrinho com rodas para botijão de gás tamanho padrão (13kg).	Unidade	01
4	Lavadora de alta pressão, vazão mínima de 600l/h, compatível com a rede de abastecimento de água existente - 220V.	Unidade	01
5	Mangueira de 3/4", borracha reforçada de alta resistência, reforçada, com adaptador para torneira e bico dosador metálicos - 30 metros.	Unidade	04
6	Pulverizador de alta pressão, de jato contínuo, com capacidade para 20 litros, ponta de pulverização de cone regulável com sistema anti-gotejamento, alça para carregamento no padrão “mochila”.	Unidade	01

- 9.1.2.1 As especificações dos equipamentos a serem disponibilizados não estão direcionadas a nenhuma marca ou fornecedor específico;
- 9.1.2.2 A Contratada deverá proceder a entrega dos equipamentos no primeiro dia de prestação de serviços;
- 9.1.2.3 Os equipamentos a serem disponibilizados para realização dos serviços serão de propriedade da Contratada, devendo os custos relativos à manutenção e depreciação dos referidos equipamentos serem considerados na composição de custos da empresa, não podendo ser repassados os custos de aquisição dos equipamentos, considerando que os mesmos não serão de propriedade da Polícia Federal;
- 9.1.2.4 Os equipamentos de propriedade da Contratada deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 9.1.2.5 Será de inteira responsabilidade da Contratada, orientar corretamente seus funcionários para o uso eficaz e seguro dos equipamentos;
- 9.1.2.6 Após o término do contrato, os equipamentos deverão ser prontamente retirados das instalações da Contratante pela Contratada.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Localidade da Contratada

10.1.1.1 A empresa a ser contratada deverá possuir ou abrir sede, filial ou escritório em Brasília-DF, com pessoal qualificado e capacidade operacional suficiente para gerir o contrato, visando assim a eficácia no gerenciamento do contrato por parte da futura Contratada;

10.1.1.2 Foi observado em contratos anteriores, os quais a Contratada não possuía escritório em Brasília, que a falta de estrutura local dificulta ou até mesmo impossibilita o gerenciamento satisfatório do contrato por parte da Contratada, notadamente no que se refere ao saneamento de eventuais pendências, tais como, substituição em tempo hábil dos colaboradores em caso de faltas ou atestados, assistência imediata em caso de acidente de trabalho, substituição ou reposição de uniformes ou material de limpeza, saneamento de problemas por parte do preposto por falta de recursos operacionais, entre outros;

10.1.1.3 A Contratada deverá comprovar no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após o início do contrato, que atende a exigência do subitem 10.1.1.1.

10.1.2 Preposto

10.1.2.1 A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto de prestação de serviço, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados;

10.1.2.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os dados pessoais necessários, tais como: nome completo, números de identidade e CPF, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

10.1.2.3 O preposto, indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 01 (um) dia útil após assinatura do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência, e firmar o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar os principais acontecimentos ocorridos durante a execução do contrato;

10.1.2.4 A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do fiscal do contrato ou de seu substituto, bem como, do gestor do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

10.1.2.5 Não será exigida a presença constante do preposto no local da prestação dos serviços, visando não onerar o contrato, bem como, tendo em vista que as particularidades dos serviços não exigem a presença constante dele;

10.1.2.6 São atribuições do preposto, dentre outras:

- a. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante, de acordo com as determinações repassadas pela Área de Veterinária do SECAN;
- b. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- c. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- d. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da fiscalização do contrato;
- e. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- f. Reportar-se ao fiscal ou gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- g. Relatar à fiscalização, bem como, ao gestor do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- h. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i. Encaminhar mensalmente à fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- j. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- k. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

10.1.3 Adicionais de Periculosidade e Insalubridade

10.1.3.1 De acordo com a NR 15 – Atividades de Operações Insalubres e a NR 16 – Atividades e Operações Perigosas, em razão da natureza do trabalho e das condições do local trabalho, os trabalhadores regidos pela CLT lotados no Serviço de Canil Central fazem jus ao Adicional de Periculosidade equivalente a 30% (trinta) ou ao Adicional de Insalubridade equivalente a 20% (vinte), conforme o Laudo de Avaliação Ambiental nº 08/2012 – SES/CRH/DGP;

10.1.3.2 Em função do Laudo mencionado acima, na proposta a ser apresentada deverá ser considerado o Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento);

10.1.3.3 Em caso de concessão ou exclusão de qualquer outro benefício por força de Laudo Pericial, no momento da assinatura ou decorrer da execução do contrato, a extensão e/ou exclusão se dará por Termo Aditivo ao contrato.

10.1.4 Qualificação da Mão de Obra

10.1.4.1 A mão de obra a ser contratada deverá possuir experiência profissional como Tratador de Animal, comprovado mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviço ou outro documento idôneo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela fiscalização, por tempo não inferior a 12 (doze) meses;

10.1.4.2 Poderão ser admitidos profissionais que não tenham a experiência profissional supracitada, desde que possuam:

a. Ensino médio completo, visto que para desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados faz-se necessária a compreensão de conhecimentos básicos nas áreas biológica, química e matemática, bem como, compreensão de noções básicas de anatomia para a identificação de sintomas e/ou alterações fisiológicas dos cães, o manuseio e armazenamento de medicamentos e substâncias químicas, cálculo de ração e/ou aplicação de receita de medicamentos; e

b. O curso de técnico de Auxiliar de Veterinário, comprovado mediante apresentação de certificado, diploma ou outro documento idôneo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela fiscalização.

b.1 O curso Técnico de Auxiliar de Veterinário deverá consistir em noções de enfermagem veterinária, tais como anatomia do cão, fisiologia, primeiros socorros, higiene (limpeza de pavilhão auditivo, corte de unhas, banhos), controle de ectoparasitas e endoparasitos, administração de medicamentos pelas vias oral e subcutânea.

10.1.5 Vigência

10.1.5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato;

10.1.5.2 Por tratar-se de serviços essenciais para o desempenho das atividades institucionais da Polícia Federal, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a. Se os serviços tiverem sido prestados regularmente;
- b. Se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;
- c. Se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- d. Se a Contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

10.1.6 Proposta

10.1.6.1 Para composição do custo e formação do preço unitário por posto de serviço as empresas licitantes deverão observar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou qualquer outro Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria objeto deste Termo, vigente na data da abertura da sessão pública do Pregão, não sendo aceitos salários inferiores aos estabelecidos nestes instrumentos;

10.1.6.2 Na apresentação da proposta deverá ser observado o quantitativo de 03 (três) postos de trabalho, com jornada de trabalho de 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, com horário diário das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a domingo, incluindo feriados, com previsão de substituição em casos de faltas, atestados, licenças e férias, observando o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou em qualquer outro Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria e na CLT quanto à jornada individual;

10.1.6.3 Para composição do preço unitário por posto de trabalho deverão ser considerados o fornecimento dos Materiais de Consumo (Tabela 01), dos Equipamentos (Tabela 02), dos EPI's e Uniformes (Tabela 03), o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), a remuneração em dobro prevista na súmula nº 444 do TST, em função dos dias feriados trabalhados (em caso de adoção de jornada especial de trabalho), demais benefícios, auxílios e adicionais previstos na CCT vigente, ou em qualquer outro Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria, desde que não tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, assim como, todos os encargos, tributos, fretes, tarifas, despesas administrativas, lucro e demais despesas indiretas decorrentes da execução do objeto;

10.1.6.4 A proposta de preço deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a. Planilha de custos e formação de preços detalhada, contendo os valores unitários discriminados por posto de serviço, relativos aos encargos sociais e trabalhistas, aos insumos da mão de obra, aos tributos, aos insumos gerais e aos demais custos relativos ao objeto deste Termo;
- b. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os Materiais de Limpeza, conforme Tabela 01, constante do subitem 9.1.1 deste Termo;
- c. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os Equipamentos, conforme Tabela 02, constante do subitem 9.1.2 deste Termo;
- d. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os Uniformes, conforme Tabela 03, constante do subitem 11.2 deste Termo;
- e. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços unitários dos postos de serviço envolvidos na contratação.

10.1.6.5 O salário a ser pago será aquele apresentado na proposta da licitante vencedora, não sendo admitido salário inferior ao definido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou em qualquer outro Acordo ou Norma Coletiva aplicável à categoria.

10.1.7 Julgamento da Proposta

10.1.7.1 Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta com menor preço global, não sendo admitido valor unitário superior ao valor máximo de referência definido na Tabela A constante do subitem 1.1 deste instrumento.

10.1.8 Valor Contratual Estimado

10.1.8.1 O custo mensal estimado da presente contratação é de **R\$ 47.142,90 (quarenta e sete mil, cento e quarenta e dois reais e nove centavos)**, totalizando o valor máximo anual de **R\$ 565.714,80 (quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e quatorze reais e noventa centavos)** para os 12 (doze) meses de vigência contratual;

10.1.8.2 O custo mensal estimado da contratação e o respectivo valor máximo global foram apurados mediante Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de Planilha de Formação de Preços.

11 UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, de acordo com as quantidades e os prazos de entrega estipulados na Tabela abaixo:

Tabela 03

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	Camiseta de manga curta em malha fria, na cor azul escura, com logomarca da empresa e a estampa da palavra "TRATADOR" na sua face posterior	Unidade	03/semestre
2	Camiseta de manga longa em malha fria, na cor azul escura, com logomarca da empresa e a estampa da palavra "TRATADOR" na sua face posterior	Unidade	01/semestre
3	Casaco em tadel, forrado, na cor azul escura, com a palavra "TRATADOR" estampada em sua face posterior.	Unidade	01/semestre
4	Calça camuflada, padrão cinza, confeccionada em tecido rip stop profissional, com 02 (dois) bolsos laterais e 02 (dois) bolsos traseiros com tampa e 02 (dois) bolsos frontais tipo faca.	Unidade	03/semestre
5	Bota de borracha, tipo galocha, cano longo, com solado antiderrapante, na cor preta.	Par	01/semestre
6	Bota cano curto em couro, impermeável, com cadarço, com solado em alto relevo (mínimo de 0,05 cm), na cor preta.	Par	01/semestre
7	Meia em algodão tipo soquete na cor branca.	Par	04/semestre
8	Avental impermeável para limpeza pesada em material resistente.	Unidade	01/semestre
9	Capa para chuva com capuz em material resistente.	Unidade	01/semestre
10	Boné camuflado, padrão cinza, tecido rip stop.	Unidade	02/semestre

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos definidos na Tabela acima, de acordo com os prazos e condições definidas a seguir:

11.3.1 Deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato, devendo ser apresentada amostra de cada peça à fiscalização, para aprovação antes da execução final do conjunto, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3.3 Caso alguma peça do uniforme sofra algum dano, em função do uso ou da baixa qualidade do material entregue, que prejudique o trabalho ou a boa apresentação dos funcionários, a Contratada também deverá substituir a peça danificada no prazo estipulado no subitem anterior, sem ônus para a Contratante ou para o terceirizado;

11.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a entrega.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

- 12.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9 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;
- 12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 13.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- 13.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

13.12 Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;

13.12.1. Nos casos de substituição por falta, atestado ou licença, quando o conhecimento do fato se der, após às 11 (onze) horas, a substituição poderá ser realizada no dia útil subsequente.

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

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

13.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

13.15 Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

13.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

13.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, quando for o caso;

13.21.1 Não será exigida a presença constante do preposto nos locais de prestação de serviço, tendo em vista as peculiaridades do contrato, bem como, visando a economicidade da contratação;

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

13.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

13.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

13.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.30 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

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

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

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

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

13.36 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

13.40.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

13.41.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

13.41.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

13.41.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42 Não será necessária a realização de transição contratual por parte da Contratada, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, quando do encerramento do contrato, tendo em vista que os serviços serão definidos, orientados e coordenados pela Área de Veterinária do SECAN, que repassará as orientações necessárias aos contratos posteriores;

13.43 Sujeitar-se a retenção da garantia, nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada;

13.43.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.44 Sujeitar-se a retenção dos eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.45 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, em função da Contratante tratar-se de Órgão de Segurança Pública, onde a segurança das informações é essencial ao desenvolvimento dos trabalhos de sua competência;

13.46 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

13.47 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;

13.48 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega dos vales-transportes e vales-refeições;

13.49 Observar e responsabilizar-se rigorosamente pelo cumprimento das cláusulas estipuladas em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Norma vigente da categoria;

13.50 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

13.51 Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

13.52 Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação por parte da fiscalização, a substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;

13.53 Informar a fiscalização, sempre que possível, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamentos e substituições temporárias dos seus funcionários, juntamente com os dados dos substitutos;

13.54 Informar a fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o funcionário que fruirá férias no período subsequente, juntamente com os dados do substituto;

13.55 Liberar no máximo 01 (um) funcionário por mês para a fruição de férias;

13.56 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como, o retorno, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes públicos coletivos;

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

14 SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

a.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

d.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados;

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

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

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

16.14 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

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

- g.1 Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
- g.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- g.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

16.15.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

16.18 A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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; 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.

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

16.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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;

16.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

16.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

16.23 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

16.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

- 16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 16.30 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 16.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 16.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 16.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 16.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 16.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.35 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, o acompanhamento das rotinas descritas no subitem 7.1;
- 16.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 17.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 17.3.1.1 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;
- 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 17.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

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

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

18 PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura, em atenção à Recomendação constante do item 9.5 do Acórdão nº 2.360/2018-TCU-Plenário, bem como, ao teor do §1º do art. 3º da IN 02-SEGE/MPDG de 06.12.2016;

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da 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, de 1993;

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1 O prazo de validade;

18.4.2 A data da emissão;

18.4.3 Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4 O período de prestação dos serviços;

18.4.5 O valor a pagar; e

18.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1 Não produziu os resultados acordados;

18.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

18.8 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

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

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

18.11 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;

18.12 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;

18.13 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;

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

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

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

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

19.3 A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma;

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas no Edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

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

19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

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

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

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

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

20 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

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

20.3 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

20.5 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;

20.6 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

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

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

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

20.9 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;

20.10 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

20.11 A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

20.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

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

20.18 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;

20.19 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

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

21.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

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

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

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

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

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

21.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

21.14 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR;

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 Cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

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

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

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

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

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

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

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

22.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

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

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital;

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital;

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

23.3.1. A empresa a ser contratada deverá comprovar sua qualificação técnica e operacional por meio da apresentação dos seguintes documentos:

23.3.1.1. No mínimo 01 (uma) Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme previsto na letra “b”, do item 10.6, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG;

23.3.1.2. No mínimo 01 (uma) Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o gerenciamento de contratações com no mínimo 03 (três) funcionários, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo admitida a soma de atestados para fins de comprovação, conforme previsto na letra “c.2”, do item 10.6, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG;

23.3.1.3. Declaração de que possui ou que instalará escritório em Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como, realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, tendo em vista possibilitar a logística de execução do contrato com eficácia, conforme previsto na letra “a”, do item 10.6, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 565.714,80 (quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e quatorze reais e oitenta centavos)**;

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 O custo total estimado da contratação é de **R\$ 565.714,80 (quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e quatorze reais e oitenta centavos)** obtido a partir da elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, após realização de pesquisa de preços de mercado.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 A dotação orçamentária da contratação será definida no Edital pelo setor competente.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO AZEM, Chefe de Serviço**, em 31/07/2020, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15519534** e o código CRC **8680DE91**.