



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO DO EDIFÍCIO - AEDI/SR/PF/RJ

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 23028875/2022-AEDI/SR/PF/RJ

Processo nº 08455.008675/2022-84

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de **copeiragem**, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio de Janeiro - SR/PF/RJ (SEDE). **Com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários** à perfeita execução contratual, mediante as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	Local de Atuação	Descrição / Especificação	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Custo Mensal Posto (R\$)	Quantidade de Postos	Total Mensal (R\$)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Anual Estimado (Máximo Aceitável) (R\$)
1	SR/PF/RJ (SEDE)	Serviços continuados de Copeiragem com fornecimento de insumos, materiais e equipamentos / regime de 44h semanais (com adicional de periculosidade de 30%)	R\$ 5.518,50	01	R\$ 5.518,50	02	R\$ 11.037,01	Mês	12	R\$ 132.444,07

- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **empregada por menor preço global**.
- 1.4. O contrato do serviço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados em até 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93.
- 1.5. Deverá ser previsto pagamento de adicional de periculosidade de 30% na SEDE, **conforme laudo de periculosidade (24705188)**.
- 1.6. Mão-de-obra e material: somatório das planilhas estimativas de custos das categorias profissionais componentes da prestação de serviços, inclusive remuneração, encargos sociais, insumos, equipamentos, LDI (Lucro Bruto + Desp. Adm. e Indiretas) e tributação sobre faturamento (PIS, COFINS, ISS).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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. DA 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.
- 4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024/19 e do Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão;
- 4.5. Os serviços deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Lei nº 8.666/93, na IN SEGES/MPDG nº 5/2017(MPOG) de 26/05/2017, na IN MARE nº 05 de 21/07/95 e demais legislações aplicáveis, que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza e conservação, entre outros, relativos aos cargos extintos ou em extinção, cuja a categoria não mais ingressará no quadro da Administração Pública Federal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.3. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.4. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos enumerados abaixo de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 5.4.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.4.2. A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- 5.4.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e
- 5.4.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.5. Para que o serviço de copeiragem seja realizado com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, a Polícia Federal opta pela contratação dos serviços terceirizados desde que sejam atendidos os seguintes pré-requisitos:

- 5.5.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;
- 5.5.2. Cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;
- 5.5.3. Dimensionamento adequado da prestação do serviço e consequente valor estimado de modo a garantir boa relação custo/benefício;
- 5.5.4. Célere instrução do processo de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;
- 5.5.5. A empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;
- 5.5.6. A empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo expertise suficiente para atender as exigências definidas neste Termo de Referência.
- 5.5.7. As empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas da categoria envolvida na prestação dos serviços vigentes em 2022, bem como a legislação trabalhista vigente.

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

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR;

5.8. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte;

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PELA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	CÓDIGO CBO (MTE)	OCUPAÇÃO	CONVENÇÃO COLETIVA
Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas.	5134-25	Copeira	SIEMACO-Rio de Janeiro/RJ

5.9. Atualmente, existe Laudo Técnico contemplando o adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base para aqueles que executam atividades na sede da SR/PF/RJ – Av. Rodrigues Alves, nº 01;

5.10. Deverão ser instalados relógios de ponto eletrônico biométrico, obrigatoriamente, para controle de frequência de entrada e saída dos funcionários da CONTRATADA, bem como deverá ser obrigatória o registro do horário do almoço através do relógio de ponto, salvo situações em que o fiscal entender que é prejudicial ao bom andamento do serviço;

5.11. Os relógios deverão ter a frequência marcada do dia 01/mês à 30/31/mês, a fim de possibilitar a contabilização do mês completo da prestação de serviços;

5.12. Nos relógios de ponto deverão estar instalados e em perfeito uso, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de início do contrato; devendo-se até a instalação dos respectivos relógios serem utilizadas folhas de ponto manuais.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

6.2. Para fornecimento de materiais deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.3. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como: álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para que sejam aceitos, por ocasião das análises das propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos: Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente;

6.4. Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com NBR 14725-4/2012

6.5. Ser fabricado, preferencialmente, à base de coco ou isento de fósforo ou comprovação de que o teor do material ofertado respeite o limite máximo de concentração, conforme Resolução Conama nº 359, de 29 de abril de 2005;

6.6. Apresentar ficha técnica comprovando a classificação de acordo com a NBR 15464:2010;

6.7. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das

seguintes medidas, dentre outras:

- 6.7.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 6.7.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.7.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.7.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.7.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.7.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 6.8. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.10. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Recomenda-se às empresas interessadas em participar da licitação para contratação de serviços de copeiragem, que seja realizada Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação.
- 7.2. A realização ou não da vistoria caberá:
 - 7.3. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (MPOG).
 - 7.4. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.
- 7.5. Propostas formuladas com medidas de áreas em tamanhos menores que os conferidos neste Termo de Referência para efeito de garantir menor custo, ferindo a realidade da necessidade de mão de obra, serão desclassificadas.
- 7.6. A não realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.
- 7.7. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, nos horários e dias normais de expediente como responsável local de cada unidade, conforme especificado no Edital, que designará servidor para acompanhar o licitante.
- 7.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.9. Para a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 7.10. Caso o licitante opte por realizar vistoria, não é exigido que tal seja realizada por responsável técnico.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de 44 horas semanais conforme CLT e não excedendo o limite máximo de 08:48h diárias, de segunda à sexta-feira: de 06:00 às 15:48h ou de 07:00h às 16:48h ou de 08:00 às 17:48h ou de 09:00 às 18:48h, com 01:00h de almoço, de acordo com a necessidade da Administração.
- 8.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.
- 8.3. O Preposto deverá inspecionar o local da prestação de serviços, sendo pelo menos 01 (uma) vez por mês na SEDE da SR/PF/RJ, com ônus exclusivo da CONTRATADA.
- 8.4. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 8.5. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
- 8.6. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 8.7. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.8. O serviço de copeiragem será prestado na SEDE da SR/PF/RJ.
- 8.9. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação supracitadas, observando o Código Brasileiro de Ocupações, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente das categorias.
- 8.10. Os serviços de copeiragem serão executados conforme discriminado abaixo:

Requisitos: **Ensino Fundamental (completo) e idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.**

Descrição sumária das atividades diárias:

Serviço de
Copeiragem

- a) manusear e preparar bebidas e alimentos;
- b) efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- c) manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- d) manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) preparar alimentos sempre que solicitado;
- f) evitar danos e perdas de materiais;
- g) zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- i) relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios de limpeza e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- j) realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- k) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- l) descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;
- m) executar outras atividades correlatas.

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. COR/SR/PF/RJ

9.1.2. ESPECIFICAR EXATAMENTE A NECESSIDADE QUANTITATIVA BASEANDO-SE EM DADOS DE CONSUMO:

MATERIAIS COPEIRAGEM CONSUMO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
1	Coador de pano	UN	1
2	Filtro de papel	PCT	1
3	Desengordurante	UN	2
4	Detergente Líquido	UN	3
5	Esponja Lã de Aço	PCT	1
6	Esponja sintética	PCT	2
7	Guardanapo de Papel Grande	PCT	2
8	Luva látex	PAR	1
9	Papel toalha	PCT	5
10	Sabão em Pedra Glicerinado	UN	2
11	Saco de lixo 5 litros	PCT	1
MATERIAIS COPEIRAGEM CONSUMO TRIMESTRAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
12	Coador de pano médio	UN	2
13	Filme de PVC	UN	1
14	Papel Alumínio	UN	1
15	Flanela amarela	PCT	1
16	Pano de Prato	PCT	1
MATERIAIS COPEIRAGEM CONSUMO ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
17	Açucareiro	UN	1
18	Bandeja grande	UN	1
19	Bandeja média	UN	1
20	Bule de porcelana branca	UN	1
21	Colher de chá	CX	12
22	Colher para café	CX	6
23	Copo de vidro	CX	4
24	Descanso de copo	CX	4
25	Dispenser de papel toalha, papel alumínio e filme PVC	UN	1
26	Escova de Pia	UN	2
27	Escova para Lavagem de garrafa Térmica	UN	1
28	Jarra de acrílico	UN	1
29	Kit para pia de cozinha	UN	1
30	Porta guardanapo	UN	1
31	Porta pano de mão e de prato	UN	2
32	Rodo de pia	UN	2
33	Xícara de café	CX	4
34	Xícara de chá	CX	2

9.2. GAB/SR/PF/RJ

MATERIAIS COPEIRAGEM CONSUMO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
1	Coador de pano	UN	2
2	Filtro de papel	PCT	1
3	Desengordurante	UN	2

4	Detergente Líquido	UN	3
5	Esponja Lã de Aço	PCT	2
6	Esponja sintética	PCT	2
7	Guardanapo de Papel Grande	PCT	2
8	Luva látex	PAR	1
9	Papel toalha	PCT	5
10	Sabão em Pedra Glicerinado	UN	0
11	Saco de lixo 5 litros	PCT	1
MATERIAIS COPEIRAGEM CONSUMO TRIMESTRAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
12	Coador de pano médio	UN	1
13	Filme de PVC	UN	1
14	Papel Alumínio	UN	1
15	Flanela amarela	PCT	1
16	Pano de Prato	PCT	1
MATERIAIS COPEIRAGEM CONSUMO ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
17	Açucareiro	UN	1
18	Bandeja grande	UN	2
19	Bandeja média	UN	2
20	Bule de porcelana branca	UN	1
21	Colher de chá	CX	12
22	Colher para café	CX	6
23	Copo de vidro	CX	4
24	Descanso de copo	CX	4
25	Dispenser de papel toalha, papel alumínio e filme PVC	UN	1
26	Escova de Pia	UN	2
27	Escova para Lavagem de garrafa Térmica	UN	1
28	Jarra de acrílico	UN	2
29	Kit para pia de cozinha	UN	1
30	Porta guardanapo	UN	2
31	Porta pano de mão e de prato	UN	2
32	Rodo de pia	UN	2
33	Xicara de café	CX	4
34	Xicara de chá	CX	2

9.3. A Contratada deverá Instalar Relógios de Ponto para aferição do cumprimento da jornada de trabalho nas dependências da SR/PF/RJ, em sua SEDE.

9.4. Uniformes e Crachás para todos os funcionários conforme item 11.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. A relação dos materiais e equipamentos deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior àquele previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, não sendo isento obrigação da contratada acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela contratante para que haja a plena execução dos serviços.

10.3. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e conservação, em estimativa de consumo, cuja quantidade será fornecida conforme Termo de Referência, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços.

10.4. O quantitativo de materiais contido no item 9.1 deste Termo de Referência é meramente estimativo, pois poderá sofrer variação ao longo do período, sendo que sua efetivação se dará a partir da demanda por sua utilização na prestação dos serviços, ou seja, o pagamento decorrerá do consumo de tais produtos.

10.5. A demanda prevista inicialmente poderá ser alterada no decorrer da execução do contrato a critério da Administração, quando do aumento de atendimento e/ou necessidades do Órgão.

10.6. Os postos de trabalho terão jornada de 44 h semanais, conforme descritos no item 8.1 deste Termo de Referência.

10.7. Para isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor, conforme especificado no subitem 7.5.

10.8. Os Dispensers quebrados ou inviabilizados para uso deverão ser trocados dentro do prazo estipulado pela fiscalização.

10.9. Deverá ser apresentada planilha para cada tipo de localidade/município e para cada tipo de posto/cargo.

10.10. Deverá ser apresentada planilha com memória de cálculo dos custos individuais dos materiais de copeiragem e equipamento apresentados neste Termo de Referência.

10.11. Não será necessária a permanência integral do preposto. Não deverá ser considerado um posto para o preposto. As despesas com o preposto deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.

10.12. A contratante deverá utilizar os modelos de planilhas de custos e formação de preços, contidas nos Anexos VII-C e VII-D da IN SEGES/MPDG nº 5/2017(MPOG), para fins de apresentação de suas propostas.

10.13. Quando da elaboração da planilha de custos e formação de preços, deverão ser observados os valores de transporte (VT) por município/localidade.

10.14. A empresa deverá substituir, no prazo máximo 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, a partir da comunicação pela fiscalização da referida ausência;

10.15. A contratação dos serviços terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados em até 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93.

10.16. Todos os materiais deverão ser necessariamente, aprovados pelo fiscal do contrato, observando as especificações dos mesmos. O materiais e insumos a serem utilizados encontram-se neste presente Termo de Referência e anexos, servindo apenas como parâmetro, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse podendo esse quantitativo oscilar para um quantitativo superior e inferior àquele previsto.

10.17. Os materiais serão acompanhados, obrigatoriamente, de nota fiscal, que será entregue ao fiscal do contrato, devendo esta ser assinada pelo fiscal e incluída ao processo de pagamento do mês de referência da medição dos serviços.

10.18. Os valores referentes aos custos de materiais serão faturados mensalmente conforme efetiva utilização e apresentação da nota fiscal pela contratada.

10.19. Deverão ser fornecidos materiais e insumos com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

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:

11.2.1. Feminino: 02 vestidos com gola inteira arredondada com aplicação de renda (100% algodão) e bordado inglês nas bordas, abertura frontal com fechamento através de 1 botão e 1 caseado abaixo do decote, e mais aproximadamente 6 botões e 6 caseados com vista de botões embutida; mangas curtas com revel, pences e aplicação de renda (100% algodão) na cor branca e bordado inglês nas bordas. Composição do tecido: no mínimo 60% de algodão, confortável, durável, baixo amarratamento e secagem rápida. Cor: Verde escuro ou outra a definir.

11.2.2. Masculino: 02 calças sociais na cor preta material Oxford, 100 % poliéster; 02 blusas manga curta/longa com gola colarinho na cor branca material algodão/poliéster.

11.2.3. Feminino e/ou masculino: 01 casaco para o inverno.

11.2.4. 02 aventais de frente em tecido único, com alças na parte superior com aproximadamente 3 cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionada em tecido duplo, 4 pences sendo 2 de cada lado da cintura, com bordado inglês nas bordas; 1 bolso chapado do lado esquerdo. Composição do tecido: no mínimo 50% poliéster. Cor: branca.

11.2.5. 01 touca de rede, composição 100% poliéster e aba no mesmo tecido do vestido.

11.2.6. 02 pares de meia, tipo sapatilha e/ou meias social.

11.2.7. 01 calçado fechado, baixo, impermeável, na cor preta e /ou Par de sapatos em couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante

11.3. As peças devem ser confeccionadas, com tecido e material de boa qualidade, e devem estar adequadas à atividade a ser desenvolvida, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. Tecido resistente e confortável.

11.3.2. Tecido de boa qualidade.

11.3.3. Identificação discreta da empresa (logotipo).

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

11.4.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecido novo conjunto, obrigatoriamente, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.4.2. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

11.4.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto à tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela Fiscalização de Contratos.

11.4.4. A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.

11.4.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao funcionário da empresa, prestador do serviço.

11.4.6. Compõe o uniforme, o crachá de identificação do funcionário que deverá conter somente foto colorida recente, nome completo do funcionário, cargo, matrícula, data de admissão, CPF e o nome da empresa CONTRATADA, não podendo conter no crachá e no uniforme qualquer referência do órgão onde presta o serviço.

11.4.7. Deverá ser fornecido novo crachá de identificação, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de roubo, perda ou dano, após comunicação escrita da CONTRATANTE.

11.4.8. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início da prestação dos serviços.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com

as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. 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. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.5. 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;

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

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

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

12.8.1. 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;

12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.8.3. 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

12.8.4. 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.

12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.12. 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;

12.13. 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;

12.14. 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.

12.15. 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;

12.16. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.17. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.18. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.19. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

13.10. 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.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

13.17. 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.

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

13.19. 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.

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

13.21. 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;

13.22. 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:

13.22.1. 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;

13.22.2. 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.

13.23. 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;

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

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. 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.

13.27. 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.

13.28. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.34. 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;

13.35. 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.

13.35.1. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, carta, ofício ou outros documentos oficiais.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos

seguintes documentos:

- 16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou ,ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 16.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 16.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.9. No caso de 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 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.12. 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).

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

- 16.16.1. 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.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. 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.

16.17. 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.

16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.20. 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.

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

16.22. 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.

16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.24. 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.

16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.27. 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.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. Será apresentada primeiramente pela empresa um prévia da Nota Fiscal juntamente com todos os comprovantes exigidos (documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada), que, após análise pelos setores internos da verificação da conformidade da documentação apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, se permitirá a emissão de Nota Fiscal para fins de pagamento.

17.2. O pagamento somente será efetuado após a análise da documentação pelos servidores competentes, e elaboração da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

17.3. O prazo para pagamento da fatura/nota fiscal começa a contar a partir da data de entrega TOTAL de todos os documentos acostados a respectiva nota/fatura, quando o servidor competente atestar a fatura/nota.

17.4. A fatura/nota fiscal será devolvida à empresa CONTRATADA, até que TODA a documentação exigida e necessária esteja anexada a nota fiscal, devidamente encadernada e paginada e rubricadas.

17.5. Quando houver devolução de fatura, a empresa deverá cancelar a fatura e reemitir nova, a fim de se evitar cobrança de multa/juros nos atrasos de recolhimentos da tributação, quando da realização da retenção da mesma pelo órgão.

17.6. A prévia da fatura, juntamente com a documentação exigida da empresa, deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Polícia Federal, devidamente encadernada, paginada e rubricada.

17.7. Emitir a prévia da fatura/nota fiscal somente após o fechamento do mês que o serviço foi prestado, observada a documentação exigida.

17.8. Emitir a fatura/nota fiscal separadamente por serviços contínuos, serviço especializado e materiais utilizados ao longo do mês.

17.9. Os itens relacionados na Planilha de Materiais respectivamente, serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente autorizados, aprovados e atestados pelo fiscal do contrato.

17.10. A CONTRATADA deverá apresentar junto com as notas fiscais os seguintes comprovantes:

17.10.1. De pagamento da remuneração e de pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Previdência Social-GPS e Comprovante de Envio Conectividade Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, identificados nominalmente.

17.10.2. De Folha de Pagamento sintética e analítica do mês da prestação de serviços.

17.10.3. De pagamento de salários em conta dos funcionários do mês de referência da fatura, a ser entregue preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente.

17.10.4. De pagamento dos benefícios do mês de referência da fatura.

17.10.5. De Regularidade Fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10.6. De Declaração Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.10.7. De cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

17.11. A empresa também deverá apresentar mensalmente junto com as notas fiscais:

17.11.1. Cópias das Guias de Recolhimentos de Contribuições Previdenciárias – GRPS do mês imediatamente anterior (Decreto 2173/97, Art. 42, Parágrafo Terceiro) e de FGTS, devidamente, pagas.

17.11.2. Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND.

17.11.3. Cópias das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como, RAIS e CAGED (esta em particular, encaminhar somente semestralmente).

17.11.4. Cópias da GFIP/SEFIP pelo tomador de serviços, Ministério da Justiça, para que a fiscalização possa efetuar a conferência dos valores recolhidos de FGTS e INSS.

17.11.5. Cópias das folhas de ponto do período de 01/mês a 30/31/mês da prestação do serviço que está sendo faturada, devidamente assinadas pelos funcionários e pelo Preposto ou preposto.

17.11.6. Nas folhas de ponto deverão estar anexadas todas as cópias dos documentos necessários que demonstrem e justifiquem a ausência do funcionário no posto de trabalho (atestados, férias, etc.), bem como a cópia da folha de ponto do funcionário que efetuou a cobertura.

- 17.11.7. Cópia do comprovante de envio (conectividade social) da SEFIP.
- 17.11.8. Cópia dos comprovantes de fornecimento dos benefícios (VT, VR ou VA, etc.) aos funcionários, através do pagamento a operadora do vale alimentação/ transporte, bem como de planilha resumo com nome dos funcionários, valores, quantidades, referente ao mês em que houve a prestação de serviços que está sendo faturado.
- 17.11.9. Cópia das folhas de pagamento analíticas e sintéticas referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturado e do mês anterior ao da prestação, acompanhando a GFIP/SEFIP do mês que está sendo faturado e a do mês anterior.
- 17.11.10. Cópia dos comprovantes de pagamento (depósito) dos salários referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturada.
- 17.11.11. Quadro resumo: das faltas sem cobertura e com cobertura, referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturada, informando os motivos que geraram cada falta (licenças paternidade/maternidade, auxílio-doença, acidente de trabalho, faltas justificadas e injustificadas, etc.), com a data de início e término das faltas, bem como o nome do funcionário que efetuou a cobertura.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.1. 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.
- 18.3.2. 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;
- 18.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.3.5. 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.
- 18.4. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.4.1. 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.
- 18.4.2. 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.
- 18.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.5. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 18.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.7. 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.

18.8. Instrumento de Medição de Resultado(IMR):

- 18.8.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 e 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

18.8.2. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 a 60	0%
48 a 53	2%
41 a 47	3%
31 a 40	5%
18 a 30	10%

18.8.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.

18.8.4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

18.8.5. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

18.8.6. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:

18.8.6.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

18.8.6.2. Pontuação abaixo de 18 pontos.

18.8.6.3. Pontuação inferior a 40 pontos por seis meses consecutivos.

18.8.7. Avaliação indicador I deverá ser realizada pelo fiscal técnico e ou setorial conforme anexo (xxxx):

18.8.8. Avaliação indicador II deverá ser realizada pelo fiscal administrativo, conforme anexo (xxxxxx):

18.8.9. Para a avaliação de desempenho da contratada serão considerados os critérios com base nas pontuações obtidas nos Indicadores N I e N II do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), com base na fórmula a seguir:

$$N_{DM} = (NI + NII) / 2$$

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

20.1.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN 5/2017:

- 20.1.1.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- 20.1.1.2. Submódulo 2.2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários;
- 20.1.1.3. Submódulo 2.3: Provisão Para Rescisão;
- 20.1.1.4. Submódulo 4.2: Custo de Reposição Profissional Ausente;
- 20.1.1.5. 5. Módulo 5: Insumos Diversos; e
- 20.1.1.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

20.1.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

20.1.3. As verbas discriminadas na forma do subitem acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 20.1.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.1.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.1.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 20.1.3.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 20.1.3.5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no subitem 20.1.2 acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

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

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

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

21.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da 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.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de 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.

21.13. 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.

21.14. 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, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - P) / P, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

P = 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;

21.14.1. 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.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

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

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

21.15.3. 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.

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

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

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

21.19. 1.5. 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.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

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

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela

contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato 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;

(2) 0,3% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 10% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer itens do Edital, do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.2. Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo Anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 24.3.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 24.3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.3.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.3.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 24.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 24.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.5. Valor Global: R\$ 132.444,07 (cento e trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e sete centavos).
- 24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.7. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 24.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 132.444,07 (cento e trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e sete centavos), para valor global anual.

Item	Descrição/Especificação	Postos	Periculosidade	Carga Horária	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
1	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de copeiragem , a serem executados nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio de Janeiro - SR/PF/RJ (SEDE). Com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual, mediante as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	02	com periculosidade (Sede)	44h semanais	R\$ 11.037,01	R\$ 132.444,07

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/200356

Fonte de Recursos: 0100000000

Programa de Trabalho: 172371

Elemento de Despesa: 339037.01

Plano Interno: PF99900AG22

Rio de Janeiro, XX de agosto de 2022.

Anexos:

- I - Planilha Administração - Formação de Preços e Custos (24705143);
- II - Lici. Mapa Comparativo de Preços AEDI/SR/PF/RJ (24704460);
- III - Cotação (24720259);
- IV - CCT SIEMACO (24705169);
- V - Laudo Periculosidade (24705188);
- VI - Planilha Descrição do Materiais (24705212);
- VII - Anexo IMR (24705229);
- VIII - Modelo Planilha Administração (24721932).

Marco Antônio Fernandes de Britto
Agente de Polícia Federal
AEDI/SR/PF/RJ

Leandro Alves da Silva
PEM - Profissional de Engenharia e Manutenção
AEDI/SR/PF/RJ

Juliana Soares de Souza do Sacramento
PEM - Profissional de Engenharia e Manutenção
SELOG/SR/PF/RJ



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SOARES DE SOUZA DO SACRAMENTO, Agente Administrativo(a)**, em 25/08/2022, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO ALVES DA SILVA, Fiscal de Contrato**, em 25/08/2022, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO FERNANDES DE BRITTO, Agente de Polícia Federal**, em 26/08/2022, às 08:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24725846** e o código CRC **B16F9D20**.