



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AM

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08240.010801/2022-86

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
ANEXO I - PREGÃO Nº 01/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, em regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra especializada em **serviços de Copeiro, Carregador, Recepcionista Bilíngue e Agente de Portaria, com Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento) para Manaus e Sem Periculosidade para Tabatinga/AM, além de outros benefícios incidentes na CCT respectiva da categoria aplicada na região**, com fornecimento de Uniforme para todos os ocupantes dos postos de trabalho e o fornecimento de material de limpeza e consumo para o serviço de Copeiragem, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e conforme especificações e quantitativos (categorias profissionais/postos de trabalho) contidos na tabela a seguir:

Quadro Resumo									
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	CBO	Local da Execução	Quantidade de Postos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	1	COPEIRA (com 30% Periculosidade) MANAUS	14397	5134-25	Superintendência	01	R\$ 6.613,60	R\$ 6.613,60	R\$ 79.363,20
	2	COPEIRA (SEM 30% Periculosidade) TABATINGA	14397	5134-25	Delegacia de Tabatinga	01	R\$ 3.793,02	R\$ 3.793,02	R\$ 45.516,24
2	3	CARREGADOR (com 30% Periculosidade) MANAUS	14389	7832-10	Superintendência	02	R\$ 4.480,66	R\$ 8.961,32	R\$ 107.535,84
3	4	AGENTE DE PORTARIA (com 30% Periculosidade) MANAUS	8729	5174-10	Superintendência	02	R\$ 4.031,00	R\$ 8.062,00	R\$ 96.744,00
4	5	RECEPCIONISTA BILÍNGUE (com 30% Periculosidade) MANAUS	8729	4221-05	Superintendência	05	R\$ 6.023,41	R\$ 30.117,05	R\$ 361.404,60
TOTAL								R\$ 57.546,99	R\$ 690.563,88

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Copeiro, Carregador, Agente de Portaria e Recepcionista Bilíngue.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. Todas as categorias profissionais relacionadas objeto a ser licitado, EXCETO o posto de Copeiro em Tabatinga/AM, terão sobre seus vencimentos básicos o acréscimo de 30% (trinta por cento), referente ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, em atendimento a Laudo Pericial vigente nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal do Amazonas.
- 1.7. Será adotado o Pagamento pela Conta Vinculada conforme previsão deste Termo de Referência.

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, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, e a interrupção dos mesmos pode comprometer a prestação dos serviços e o cumprimento da missão institucional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Requisitos necessários para atendimento da necessidade

5.1.2.1. Os empregados da contratada, prestadores dos serviços objeto deste, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social realizada pela Polícia Federal, no início das atividades, nas alterações de pessoal ou sempre que for necessário.

5.1.2.2. Competências pessoais dos terceirizados:

- a) Demonstra iniciativa, agilidade, autocontrole, desprendimento, atenção e firmeza;
- b) Trabalhar em equipe e evidenciar rapidez de raciocínio;
- c) Respeitar hierarquia e manter vacinação em dia;
- d) Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene;
- e) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto;
- f) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, contribuintes, fornecedores;
- g) Expressar-se oralmente dentro dos preceitos da boa forma e educação;
- h) Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação; e
- i) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

5.1.3. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

5.1.3.1. Consoante contratações similares e previsão no art. 57, inciso II da Lei 8.666, de 21.6.1993, sugere-se a manutenção da vigência inicial para o período de 12 (doze) meses que poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que mantenha conformidade com o expresso no Anexo IX – Da vigência e da Prorrogação, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017.

5.1.4. Necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.1.4.1. Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que se trata de atividades rotineiras e conhecidas por empresas do ramo.

5.1.5. Soluções de mercado que atendem aos requisitos da contratação pretendida

5.1.5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Além disso, os serviços são comuns, nos termos do art. 1º, p. único, da Lei nº 10.520/2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5.1.5.2. Quadro que identifica algumas empresas que prestam serviço similares a órgãos públicos no Amazonas:

EMPRESAS	CNPJ	ÓRGÃO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
INSTITUTO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - BEM BRASIL	10.427.965/0001-19	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS – UASG: 925459
DPL CONSULTORIA E SERVICOS DE SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO-DE-OBRA EIRELI	08.681.050/0001-93	INST.F.ED.,CIENC.E TEC.DO AM/C.MAN.D.INDUSTRI – UASG: 158446
CONTATO SERVICOS DE CONSERVACAO E MANUTENCAO EIRELI	04.768.594/0001-36	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS – UASG: 154039

5.1.6. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

5.1.6.1. A empresa que vier a ser contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 – STLI/MPDG, quando couber:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- h) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- i) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- j) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- k) que sejam adotadas políticas para o correto manuseio de resíduos sólidos em embarcações, visando a preservação do ambiente nas localidades por onde tenham trânsito ou parada.

5.1.6.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

5.1.6.3. E, ainda, deverá:

- a) obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- b) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso.
- c) prever soluções inovadoras na prestação de serviços de excelência, que resultem em sustentabilidade.
- d) realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.
- e) comprovar e manter durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, as seguintes condições: não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004; não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos alermo) e das Convenções da OIT números 29 e 105.
- f) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, como: racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; reciclagem/destinação adequada de resíduos gerados na prestação de serviços.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, seja no que se refere à disponibilização dos profissionais devidamente uniformizados e com pagamento das verbas de vale transporte e vale alimentação (conforme CCT), bem como dos materiais previstos neste Termo de Referência, essenciais para a prestação dos serviços.
- 7.1.1.1. O período acima mencionada poderá ser modificada pela Administração desde que a contratada seja notificada previamente com antecedência mínima de 1 dia da data inicialmente estabelecida e desde que haja lapso temporal de 5 dias entre a data da comunicação à empresa e a nova data para inícios dos serviços.
- 7.1.2. Os Agentes de Portaria, Recepcionistas bilingues, Copeira e Carregadores, deverão cumprir jornada de trabalho de 44 horas semanais, com jornada diária de 8 horas e intervalo de almoço de, no mínimo, 1 hora e, no máximo, 2 horas, conforme orientação do Órgão Responsável, exceto se legislação específica vier a fixar jornada diferente.
- 7.1.2.1. Se for necessário e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que, não exceda no período, o máximo de 120 (cento e vinte) dias.
- 7.1.2.2. A contratante, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de evitar a realização de horas extras.
- 7.1.2.3. O labor extraordinário será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela Súmula n. 85 do Tribunal Superior do Trabalho, admitindo-se o pagamento de horas extras tão somente quando absolutamente demonstrada, pelo Órgão Responsável, a impossibilidade da compensação de horas.
- 7.1.2.4. A critério da Contratante, mediante autorização do Órgão Responsável, poderá ser permitida a formação de banco de horas, que será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada.
- 7.1.3. Os serviços deverão ser requisitados por ordens formalmente encaminhadas ao preposto, que se incumbirá de alocar o pessoal adequado à prestação requerida. Poderá essa ordem de serviço ser encaminhada diretamente aos demais profissionais subalternos da Contratada.
- 7.1.3.1. As ordens formais de prestação de serviço servirão de instrumento para avaliar a qualidade objetiva da execução contratual em notas concedidas pela fiscalização do contrato dos serviços, devendo ser consolidadas em relatórios trimestrais e arquivadas.
- 7.1.4. A Contratada executará os serviços nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas e da Delegacia da Polícia Federal em Tabatinga, ou nos locais designados pela autoridade responsável, adstrito ao respectivo município, conforme tabela que segue:

SERVIÇOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO	QTD POSTOS
----------	-------------------	----------	------------

Copeiro	Superintendência Regional	Av. Domingos Jorge Velho, nº 40, Bairro Dom Pedro II, CEP: 69042-470, em Manaus/AM	1
Copeiro	Delegacia em Tabatinga	Av. da Amizade, 26, CEP: 69640-000, Tabatinga/AM	1
Carregador	Superintendência Regional	Av. Domingos Jorge Velho, nº 40, Bairro Dom Pedro II, CEP: 69042-470, em Manaus/AM	2
Agente de Portaria	Superintendência Regional	Av. Domingos Jorge Velho, nº 40, Bairro Dom Pedro II, CEP: 69042-470, em Manaus/AM	2
Recepcionista Bilingües	Superintendência Regional	Av. Domingos Jorge Velho, nº 40, Bairro Dom Pedro II, CEP: 69042-470, em Manaus/AM	5

7.1.5.

7.1.6. A Contratada deverá avaliar periodicamente e de forma criteriosa os serviços prestados pelos empregados alocados para a execução do presente objeto.

7.1.7. Para a adequada prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais, nas quantidades indicadas no objeto deste documento, com a qualificação e as características a seguir descritas:

7.1.7.1. **AGENTE DE PORTARIA:**

- a) **Idade mínima:** 18 anos.
- b) **Escolaridade:** ensino médio completo.
- c) **Experiência profissional:** Mínimo de seis meses de trabalho com atendimento ao público devidamente comprovada.
- d) **Atribuições básicas:**
 - Recepcionar, prestar apoio e informações ao público interno e externo;
 - Prestar informações ao público quanto à localização e dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas;
 - Controlar o acesso às unidades da Polícia Federal no Estado Amazonas com inserção, alteração e exclusão de dados nos sistemas de controle de ingresso aos edifícios; promovendo a coleta de fotografias, impressões digitais e assinaturas de pessoas que acessam os edifícios ou para suprir necessidades dos serviços de competência da Polícia Federal; entregando crachás para acesso ao edifício e controlar seu suprimento, recebimento, cautela e devolução;
 - Prestar atendimento telefônico, anotando recados, efetuando ligações e pesquisa de números de telefone, quando solicitado;
 - Solicitar a presença de recepcionista bilíngue para prestar atendimento com a mesma qualidade aos visitantes estrangeiros;
 - Acompanhar público que necessite atendimento especial para acesso às dependências das unidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas ou providenciar meios para tal;
 - Orientar o público quanto ao acesso aos portais de solicitações de serviços como emissão de passaportes e registro de armamentos;
 - Notificar ao vigilante, sobre a presença de pessoas com comportamento estranho ou suspeito;
 - Registrar ocorrência, em livro próprio, de quaisquer anormalidades ocorridas no exercício da função;
 - Notificar o preposto a respeito das ocorrências de seu posto de serviço;
 - Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
 - Controlar fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando aos locais necessários nas dependências da Superintendência;
 - Prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades;
 - Organizar e direcionar o fluxo de pessoas nas dependências da Superintendência;
 - Observar as normas internas de segurança;
 - Boa capacidade de comunicação verbal, de assimilar informações e de reagir a situações de risco, além de boa apresentação e da postura apropriada para a função.
 - Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

7.1.7.2. **RECEPCIONISTA BILÍNGUE:**

- a) **Idade mínima:** 18 anos
- b) **Escolaridade:** ensino médio completo.
- c) **Experiência profissional:** Mínimo de seis meses de trabalho com atendimento ao público, para cujo desempenho houve exigência de treinamento e envolveu interação com as pessoas atendidas, em português e no segundo idioma, por meio de prestação de informações ou de travamento de conversação complexas, devidamente comprovada.
- d) **Atribuições básicas:**
 - Realizar, diariamente, atendimento ao público em geral em idioma estrangeiro;
 - Prestar atendimento telefônico, anotando recados, efetuando ligações e pesquisa de números de telefone, quando solicitado;
 - Organizar o trabalho cotidiano do setor, organizar agenda, agendar reuniões, audiências e depoimentos; organizar documentos;
 - Circular informações e documentos internos;
 - Organizar documentos, correspondências, encomendas expressas e malotes a serem enviados ou recebidos via correio;
 - Promover a triagem e conferência de documentações diversas, bem como aquela necessária à emissão de registros e documentos pelo órgão, destinada à posterior verificação e conferência pelo servidor policial;
 - Receber, protocolar, entregar, alterar, conferir, produzir, encaminhar, imprimir, digitalizar e organizar documentos ou materiais/objetos;
 - Inserir, alterar, excluir e pesquisar dados/informações em sistemas informatizados;
 - Receber, encaminhar, enviar, imprimir e organizar e-mails e fax;
 - Observar normas internas de segurança, comunicando a segurança sobre presenças estranhas;
 - Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.
- e) **Distribuição:** os profissionais desta categoria, dentro do quantitativo estimado, será feita a critério da Superintendência de Polícia Federal no Amazonas.

7.1.7.3. **CARREGADOR:**

- a) **Idade mínima:** 18 anos.
- b) **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto.
- c) **Experiência profissional:** Mínimo de seis meses de trabalho com serviços relacionados à profissão de carregador.
- d) **Atribuições básicas:**
 - Preparar cargas para embarque, transportar mercadorias e volumes interna e externamente, e remanejar móveis;
 - Preparar cargas e descargas de mercadorias;
 - Entregar e coletar encomendas;
 - Manusear cargas especiais;

- Reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;
- Operar equipamento manual de carga e descarga;
- Estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias;
- Auxiliar transportando materiais para o setor de patrimônio realizar o tombamento e conferência dos materiais;
- Transportar materiais permanentes e/ou de expediente com devida coleta de assinatura em termo de recebimento do CONTRATANTE;
- Realizar serviços de mudança interna, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE;
- Realizar mudanças internas e externas;
- Realizar carregamento e descarregamento de caminhões, caminhonetes, carros ou afins;
- Organizar o trabalho cotidiano;
- Interagir com todos os setores;
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas;
- Executar outras tarefas pertinentes a função de carregador;
- Todas as tarefas elencadas acima podem ser exercidas dentro ou fora das dependências da Polícia Federal.

7.1.7.4. COPEIRAGEM:

- a) **Idade mínima:** 18 anos.
- b) **Escolaridade:** ensino médio completo.
- c) **Experiência profissional:** Mínimo de seis meses de trabalho com serviço relacionados à profissão de copeira.
- d) **Atribuições básicas:**
 - Diariamente preparar café, chás, sucos e outros;
 - Preparo de bandejas, pratos e mesas;
 - 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;
 - Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
 - Preparar e servir café, chá, água, suco, e outros alimentos sempre que solicitado, para membros, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da contratante;
 - Relacionar e enviar a preposta relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios, tempestivamente;
 - Limpeza geral nos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais utensílios usados diariamente;
 - Limpeza geral dos frigobares existentes nas diversas salas e setores desta Superintendência de Polícia Federal sempre que demandado;
 - Abastecimento de água mineral nas garrafas dos setores desta Superintendência de Polícia Federal sempre que demandado;
 - Demais atividades pertinentes ao serviço de copeiragem.

7.1.8. O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa a disponibilização de pessoal mais qualificado que por já terem atuado no mercado de trabalho, assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

7.1.9. Os empregados da contratada, prestadores dos serviços objeto deste, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social realizada pela Polícia Federal, no início das atividades, nas alterações de pessoal ou sempre que for necessário.

7.1.10. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida. Abaixo, está elencado o perfil profissional exigido para todas as categorias:

- Ser discreto e não divulgar quaisquer informações que venha a ter acesso sobre o público interno ou externo;
- Ter capacidade de se expressar com fluência, clareza e objetividade;
- Ter habilidade para interagir com as pessoas de forma empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara e convincente;
- Ter capacidade de se comunicar visualmente com o público e atentar para a linguagem corporal;
- Ter domínio de regras de etiqueta social, no trato pessoal e na correção de comportamento inadequado;
- Ter educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho, superiores hierárquicos e público em geral;
- Ter boa apresentação pessoal;
- Ter zelo pelo uniforme;
- Ter iniciativa para prevenir e solucionar problemas;
- Ter capacidade de se antecipar às necessidades do público;
- Ter equilíbrio emocional perante reclamação, situação imprevista e demandas simultâneas;
- Ter racionalidade, avaliação crítica, capacidade de observação e sistematização;
- Ter capacidade de ouvir e agir com bom senso;
- Ter organização e disciplina;
- Demonstrar interesse pelo trabalho e pelo aprimoramento pessoal;
- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar capacidade de autoavaliação;
- Manter-se atualizado e bem informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas específicas do setor de atendimento ao público;
- Zelar pela manutenção de um ambiente tranquilo e livre de conflitos, propício para a realização do serviço com qualidade, esmero e perfeição, preservando a reputação da Instituição bem como de seus servidores;
- Apresentar-se uniformizado e pontualmente ao local de trabalho especificado;
- Quando sua atuação restringir-se a um único turno, repassar o serviço, quando da troca de turno, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens, as orientações recebidas e os registros no livro de ocorrência;
- Não abandonar o posto de trabalho, salvo em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, imediatamente, ao preposto;
- Participar de reuniões, em dias e horários estipulados pela Contratante ou Contratada, inclusive nos finais de semana, quando convocado;
- Participar de treinamentos, cursos, workshops e afins, em dias e horários estipulados pela Contratante ou Contratada, inclusive nos finais de semana, quando convocado.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. A contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer para o contratante os materiais, utensílios e equipamentos suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de **Copeiragem**.

8.2. Para a perfeita execução dos serviços de **Copeiragem**, a Contratada deverá disponibilizar os insumos: materiais de limpeza e gêneros de alimentação, necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2.1. Os materiais e utensílios discriminados deverão ser:

- Adequados, possuir qualidade e tecnologia, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Ecologicamente autorizados;
- Previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE;

8.2.2. Os insumos a serem fornecidos pela contratada deverão atender a critérios / condições específicas de fornecimento;

8.2.3. Insumos: designação genérica atribuída aos materiais que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela contratada;

8.2.4. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

8.2.5. A contratada para execução dos serviços de **Copeiragem** deverá entregar o material:

- Na sede da Superintendência da Polícia Federal no Amazonas - quanto aos materiais de limpeza e consumo relacionados ao posto de copeira executado na Superintendência; e
- Na sede da Delegacia da Polícia Federal em Tabatinga, quanto aos materiais de limpeza e consumo relacionados ao posto de copeira executado na Delegacia de Tabatinga.

8.2.6. Os materiais serão entregues no dia de início do contrato. As respectivas amostras e especificações que comprovem a qualidade dos insumos poderão ser requisitados pelo pregoeiro que procederá à aceitabilidade do produto;

8.2.7. A relação dos materiais a serem utilizados deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

- Descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- Unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: ml) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: pacote de 500g);
- Marca(s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- Quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida a cada etapa ou ciclo de fornecimento;
- Periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a empresa deverá providenciar a reposição do material, tendo sido definida para fins desta contratação a periodicidade mensal, como padrão;
- Custo unitário: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela empresa para posterior fornecimento à Contratante.

8.2.8. Sobre o custo total estimado dos materiais serão aplicados os percentuais indicados pela empresa na planilha de custos e formação de preços referentes às rubricas abaixo listadas, resultando no valor total estimado do fornecimento de materiais.

- despesas indiretas: correspondentes às despesas administrativas e operacionais relativas ao fornecimento dos materiais;
- lucro: que corresponderá à remuneração da empresa pelo fornecimento dos materiais; e,
- tributos: considerados aqueles que incidirão sobre o fornecimento dos materiais.

8.2.9. O valor total estimado anual do fornecimento de materiais será dividido pelo número de meses da contratação (12) resultando no valor total mensal do fornecimento de materiais, que será o valor máximo a ser desembolsado mensalmente pela contratante, para pagamento à contratada em face do fornecimento dos materiais.

8.2.10. O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

- Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pelo CONTRATANTE;
- No caso do Contratante não aprovar os materiais, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades prevista no Contrato;
- Os materiais deverão atender aos requisitos especificados;
- Os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca(s) pela Fiscalização;
- Os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;
- O contratante viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela contratada;
- O estoque mínimo previsto acima poderá ser reduzido, a critério do contratante, em caso de indisponibilidade de espaço para guarda dos materiais ou outra razão pertinente;
- A contratada deverá submeter os materiais fornecidos à Fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência e o registro dos materiais e suas respectivas quantidades fornecidas, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;
- A critério da Fiscalização, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos/repostos ou, antes, solicitar e aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição/reposição;
- A contratada apresentará à Fiscalização, mensalmente, a relação dos materiais fornecidos no período, que acompanhará a Nota Fiscal para fins de atesto e pagamento;

8.2.11. Estima-se um consumo mensal de materiais de limpeza e material de consumo conforme a relação abaixo, que deverá ser considerado para execução dos serviços.

8.2.11.1. Estabelece-se que a empresa contratada deverá entregar tais itens até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

8.2.12. Rol e estoque mínimo de materiais a serem disponibilizados mensalmente / anualmente para o serviço de **COPEIRAGEM _ Superintendência**:

MATERIAL DE LIMPEZA / HIGIENE - SUPERINTENDÊNCIA					
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	
				MENSAL	ANUAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, de 1ª qualidade, a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloroativo de 2,0% a 2,5% p/p, princípio ativo hipoclorito de sódio, produto a base de cloro. Embalagem plástica de 1L.	292730	frasco 1 litro	2	24
2	Espanja dupla face multiuso - 110x75x20mm. Referência Scotch Brite	307353	unid.	6	72
3	DETERGENTE líquido, biodegradável, frasco de 500ml. Marca Limpol ou similar	420642	frasco 500 ml	4	48
4	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, em aço carbono, pacote com 60gr e 8 unidades, recomendado para limpar e dar polimento a painéis, utensílios, louças e objetos de alumínio. Marca Bombril ou de melhor qualidade.	481018	pacote	-	2
5	Limpador instantâneo multiuso antiestático - Frasco 500 ml	384463	frasco 500 ml	1	12
6	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm, 1ª qualidade	396308	unid.	-	2

7	Pano de prato 100% algodão	344983	unid.	-	5
8	Rodo com cabo de madeira ou alumínio plastificado 40cm.	601242	unid.	-	1
9	Sabão em barra neutro glicerinado 200g.	307349	barra	1	12
10	Pano para limpeza tipo Perfex, alta absorção, multiuso, pacote com pelo menos 4 unidades de 60x33 cm cada.	601912	pacote com ao menos 4 unidades	-	2
11	Saco para lixo, 63x80 cm, capacidade 50 L ou 10 kg, super resistente. Pacote com 10 unidades.	398561	pacote com pelo menos 10 unidades	3	36
12	Vassoura nylon 30 cm (ou outro material adequado) com cabo de madeira ou de alumínio plastificado.	438597	unid.	-	1
13	Papel Toalha branco 2 dobras, folhas de 22,5 x 26, pacote com 1000 unidades cada.	410381	pacote com 1.000 unidades	2	24
14	Coador / filtro de papel microfibra, 103, selagem resistente. Pacote com 30 unidades.	380323	pacote	-	1
15	Escova para limpeza interna de garrafas, medindo pelo menos 35 cm	340200	escova para limpeza interna de garrafas, medindo pelo menos 35 cm	-	2
16	Copo descartável para água, 200 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - Pacote com 100 unidades. Obs: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	293188	cento	16	192
17	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 Kg	300115	pacote de 1 kg	1	12
18	Desinfetante Multiuso Bactericida Frasco 2 litros	484678	frasco 2 litros	1	12
19	Coador de Pano Cafeteira Industrial 30 L (flanelado) 26cm X 33cm	356435	unid.	2	24
TOTAL				39	484

MATERIAL DE CONSUMO - SUPERINTENDÊNCIA					
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	
				MENSAL	ANUAL
1	Chá especial, sabores variados, separados em sachês individuais de 12 a 15g. Os sachês devem ser fixados em cordinhas para manuseio. Cada caixa deverá conter ao menos 10 sachês. Sabores variados: Erva Doce; Erva Cidreira; Seis Ervas; Camomila; Morango; Laranja e Especiarias; Silvestre; Romã; Cranberry; Furtas; Hortelã e etc. Marca de Referência: Dr. Oetker, Chá Leão ou Similar	233888	Caixa com pelo menos 10 unidades	10	120
2	Adoçante dietético líquido, de sucralose, recipientes/frascos plásticos, com conteúdo em frasco com pelo menos 75 ml. Marcas de Referência: Zero Cal, Linea ou Similiar.	436134	Frasco de pelo menos 200 ml	2	24
3	Leite em pó desnatado instantâneo, enriquecido com vitaminas. Pacote 400g. Referências: Piracanjuba, Elegê, Parmalat.	446021	Pacote de 400 g	5	60
4	Café 100% espécie Arábica, com aspecto em pó homogêneo, torrado (suave / clássica) e moído. O produto deverá ter o selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café - ABIC. Acondicionado em embalagem original do fabricante do tipo superior, a vácuo, com validade de 01 (um) ano a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA; Qualidade: a marca deve possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,3 pontos na Escala Sensorial do Café.	463580	Pacote de 250 g	120	1440
5	Açúcar granulado, obtido a partir da cana de açúcar.	353155	Pacote de pelo menos 1 kg	30	360
6	Café Granulado, 100% café espécie arábica, grão inteiro torrado, pacote com 1 kg	463572	Pacote de 1 kg de café em grãos	4	48
TOTAL				167	2004

8.2.13. Rol e estoque mínimo de materiais a serem disponibilizados mensalmente / anualmente para o serviço de **COPEIRAGEM - Delegacia Tabatinga**:

MATERIAL DE LIMPEZA / HIGIENE - DELEGACIA DE TABATINGA					
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	
				MENSAL	ANUAL
1	AGUA SANITÁRIA, de 1ª qualidade, a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloroativo de 2,0% a 2,5% p/p, princípio ativo hipoclorito de sódio, produto a base de cloro. Embalagem plástica de 2l.	292730	frasco 1 litro	1	12
2	Espanja dupla face multiuso - 110x75x20mm. Referência Scotch Brite	307353	unid.	3	36
3	DETERGENTE líquido, biodegradável, frasco de 500ml. Marca Limpol ou similar	420642	frasco 500 ml	1	12
4	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, em aço carbono, pacote com 60gr e 8 unidades, recomendado para limpar e dar polimento a painéis, utensílios, louças e objetos de alumínio. Marca Bombril ou de melhor qualidade.	481018	pacote	-	2
5	Limpador instantâneo multiuso antiestático - Frasco 500 ml	384463	frasco 500 ml	1	12
6	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm, 1ª qualidade	396308	unid.	-	2
7	Pano de prato 100% algodão	344983	unid.	-	5
8	Rodo com cabo de madeira ou alumínio plastificado 40cm.	601242	unid.	-	1
9	Pano para limpeza tipo Perfex, alta absorção, multiuso, pacote com pelo menos 4 unidades de 60x33 cm cada.	601912	pacote com ao menos 4 unidades	-	1

10	Saco para lixo, 63x80 cm, capacidade 50 L ou 10 kg, super resistente. Pacote com 10 unidades.	398561	pacote com pelo menos 10 unidades	1	12
11	Vassoura nylon 30 cm (ou outro material adequado) com cabo de madeira ou de alumínio plastificado.	438597	unid.	-	1
12	Papel Toalha branco 2 dobras, folhas de 22,5 x 26, pacote com 1000 unidades cada.	410381	pacote com 1.000 unidades	1	12
13	Escova para limpeza interna de garrafas, medindo pelo menos 35 cm	340200	escova para limpeza interna de garrafas, medindo pelo menos 35 cm	-	1
14	Copo descartável para água, 200 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - Pacote com 100 unidades. Obs: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	293188	cento	8	96
15	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 Kg	300115	pacote de 1 kg	1	12
16	Desinfetante Multiuso Bactericida Frasco 2 litros	484678	frasco 2 litros	1	12
17	Coador de Pano para Café Grande 15cm x 27cm	477460	unid.	1	12
TOTAL				19	241

MATERIAL DE CONSUMO - DELEGACIA DE TABATINGA					
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	
				MENSAL	ANUAL
1	Chá especial, sabores variados, separados em sachês individuais de 12 a 15g. Os sachês devem ser fixados em cordinhas para manuseio. Cada caixa deverá conter ao menos 10 sachês. Sabores variados: Erva Doce; Erva Cidreira; Seis Ervas; Camomila; Morango; Laranja e Especiarias; Silvestre; Romã; Cranberry; Furtas; Hortelã e etc. Marca de Referência: Dr. Oetker, Chá Leão ou Similar	233888	Caixa com pelo menos 10 unidades	2	24
2	Adoçante dietético líquido, de sucralose, recipientes/frascos plásticos, com conteúdo em frasco com pelo menos 75 ml. Marcas de Referência: Zero Cal, Linea ou Similiar.	436134	Frasco de pelo menos 200 ml	1	12
3	Leite em pó desnatado instantâneo, enriquecido com vitaminas. Pacote 400g. Referências: Piracanjuba, Elegê, Parmalat.	446021	Pacote de 400 g	2	24
4	Café 100% espécie Arábica, com aspecto em pó homogêneo, torrado (suave / clássica) e moído. O produto deverá ter o selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café - ABIC. Acondicionado em embalagem original do fabricante do tipo superior, a vácuo, com validade de 01 (um) ano a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA; Qualidade: a marca deve possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,3 pontos na Escala Sensorial do Café.	463580	Pacote de 250 g	14	168
5	Açúcar granulado, obtido a partir da cana de açúcar.	353155	Pacote de pelo menos 1 kg	5	60
6	Café Granulado, 100% café espécie arábica, grão inteiro torrado, pacote com 1 kg	463572	Pacote de 1 kg de café em grãos	1	12
TOTAL				24	288

8.3. Equipamentos de Proteção Individual - EPI:

8.3.1. A contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer, aos profissionais **Carregadores**, no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, se necessidade houver, os equipamentos de proteção individual - EPI, em quantidade suficiente e adequados ao serviço, conforme normas do Ministério do Trabalho.

8.3.2. Rol e estoque mínimo de materiais a serem disponibilizados mensalmente / anualmente para o serviço de **CARREGADOR**:

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)					
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	
				MENSAL	ANUAL
1	Luva de couro de raspa curtido 5 dedos, com reforço interno do mesmo material na palma da mão e nos dedos, com punhos, para manuseio 20cm. Fornecida em par.	351226	Par	-	04
2	Colete com tensor elástico, com contensão abdominal e lombar, firme com alças de correção cervical com tala costal flexível. Fecho em velcro reforçado, tecido 100% Algodão. Tamanho apropriado para o operador.	603110	Unid.	-	2
3	Mascara filtradora descartável de classe PFF-2, conforme NBR 13698, Portaria INMETRO 230. Formato dobrável. Com tiras de elástico sobre presilhas plásticas. Com clipe metálico para selagem sobre o septo nasal.	485529	Unid.	10	120
4	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Apoio nasal injetado na mesma peça. Filtra 99% dos raios UVA/UVB. Aprovado Para: PROTEÇÃO DOS OLHOS DO USUÁRIO CONTRA IMPACTOS DE PARTÍCULAS VOLANTES MULTIDIRECIONAIS.	244064	Unid.	1	12

8.3.3. O valor total estimado anual do fornecimento de EPI será dividido pelo número de meses da contratação (12) resultando no valor total mensal do fornecimento de materiais, que será o valor máximo a ser desembolsado mensalmente pela contratante, para pagamento à contratada em face do fornecimento dos materiais.

8.3.4. Todo EPI fornecido aos empregados deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido, de acordo com a Norma Regulamentadora 6 – NR6.

8.3.5. Caberá a Contratada verificar a existência de outros materiais de EPI por ventura não especificados na lista fornecida pela Administração, haja vista que compete a Contratada o "now-how" da contratação para a perfeita prestação dos serviços sem se eximir da responsabilidade de eventuais custos adicionais não inicialmente observados.

8.4. Os produtos da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Os preços de referência da mão de obra que deverá ter dedicação exclusiva à execução do futuro contrato foram obtidos a partir dos salários normativos e demais verbas previstas na **Convenção Coletiva nº MTE AM000546/2021**;

9.1.2. Na **Planilha de Custos e Formação de Preços**, recomenda-se a inclusão de todos os custos atinentes à execução dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, tendo em vista que a empresa não poderá se furtar a dispor dos itens observados na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria por não inclusão na Planilha de Custos, destacando-se:

a) **É obrigatória a incidência de Adicional de PERICULOSIDADE na ordem de 30% (trinta por cento) para os postos lotados em Manaus envolvidos na contratação, calculado sobre o salário base (Cláusula 14ª CCT), por força de Laudo Pericial emitido. Fato contrário corre com os postos lotados na cidade de Tabatinga que não observarão incidência de Adicional de Periculosidade, nem Insalubridade, em função de não possuir Laudo.**

b) Outros Auxílios como: **Auxílio Alimentação, Plano Odontológico, Assistência Social e Familiar, Cesta Básica** são de prestação obrigatória pelo empresa prestadora de serviços para com seu funcionário por força de Convenção Coletiva, portanto serão cobrados pela fiscalização do contrato quando da prestação dos serviços nos casos de sua ocorrência, cabendo a empresa decidir pela opção de colocá-lo ou não em seu orçamento, assumindo total responsabilidade caso opte por não colocar estes itens em sua proposta de preços.

9.1.3. Por se tratar de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva, o preponente deverá apresentar sua proposta conforme todas as exigências deste termo de referência e respectivos anexos, atentando para a cobertura de todas as obrigações trabalhistas e tributárias da referida proposta;

9.1.4. Todos os funcionários devem estar trajando os uniformes completos e portando crachás fornecidos pela empresa desde o primeiro dia de trabalho;

9.1.5. ANTES da alocação dos funcionários nos postos de trabalho, suas fichas (conforme modelo a ser encaminhado pelo gestor/fiscal do contrato) deverão obrigatoriamente ser encaminhadas à Polícia Federal, com antecedência, para investigação social prévia e aprovação do Setor de Inteligência Policial;

9.1.6. A empresa deve possuir cadastro reserva de funcionários aptos a cobrirem os postos no caso de ausências e férias.etc.

9.1.7. Os lances deverão ser inseridos pelo valor global do item, que será o valor total dos Serviços para cada item, considerando o período de 12 (doze) meses.

10. UNIFORMES

10.1. 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:

10.2. A contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, contados do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.

10.3. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

10.4. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.

10.5. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

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

10.6.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

10.7. Cada conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME COPEIRA			
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Qte. para 6 meses
1	Calças sociais, material oxford ou microfibra, cor preta	476855	2
2	Camisas sociais, manga 3/4, material algodão ou tricoline, cor branca, com logomarca da empresa no bolso	219678	3
3	Par de sapatilhas sociais, de boa qualidade, solado de borracha, antiderrapante, cor preta	262657	1
4	Meia Soquete, Fio 20, cor natural	446156	2
5	Cinto social feminino, cor preta, couro PU, não elástico	246671	1
6	Avental, material oxford, com bolso frontal, cor preta	449043	1
TOTAL			10

UNIFORME AGENTE DE PORTARIA			
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Qte. para 6 meses
1		486219	2

	Calças, material brim, cor preta		
2	Camisas sociais, material algodão ou tricoline, manga longa, com logomarca da empresa no bolso, cor cinza	484160	3
3	Par de botina de segurança, cor preta, com bico reforçado	486221	1
4	Meia de algodão, cor preta	258496	2
5	Cinto, material náilon, tático	377278	1
6	Boné	410640	2
TOTAL			9

UNIFORME RECEPCIONISTA BILÍNGUE			
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Qte. para 6 meses
1	Homens: Calças sociais, material oxford ou microfibra, cor preta Mulheres: Calças sociais, material oxford ou microfibra, cor preta	317483/476855	2
2	Homens: Camisas sociais, manga curta, material tricoline ou algodão, com logomarca da empresa no bolso, cor branca Mulheres: Camisas sociais, manga curta, material tricoline ou algodão, com logomarca da empresa no bolso, cor branca	219606/370327	3
3	Mulheres: Blazer / Taillieur, material microfibra, cor preta	278230	1
4	Homens: Par de sapatos sociais masculinos, material couro, cor preta Mulheres: Par de sapatos sociais femininos, tipo scarpin, salto baixo/médio, material couro, cor preta	235238/446154	1
5	Homens: Meia social masculina, cano médio, cor preta, material seda ou microfibra Mulheres: Meia Soquete, Fio 20, cor preta	238199/446156	2
6	Cinto social, cor preta, couro PU, não elástico	246671	1
TOTAL			10

UNIFORME CARREGADOR			
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Qte. para 6/* meses
1	Calças jeans ou brim, cor preta	397669	2
2	Camisas polo, com logomarca da empresa no bolso, cor azul marinho	600667	3
3	Par de botina de segurança, cor preta, com bico reforçado	486221	1
5	Meia de algodão, cor branca	273753	2
5	Cinto social, cor preta, couro PU, não elástico	382962	9

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

10.8.1. Os uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação.

10.9. A identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:

- Nome da Contratada;
- Nome completo e usual do funcionário;
- Função ocupada;
- Número do documento de identidade e CPF;
- Fotografia;
- Tipo sanguíneo e fator RH.

10.10. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, salvo se houver destruição intencional ou desvio de peças por dolo do empregado;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 11.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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;
- 11.5.1. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.5.2. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.5.3. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.5.4. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.5.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. 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;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. 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;
- 11.11. 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;
- 11.12. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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 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;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.

- 12.10. 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. 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;
- 12.22. 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:
- 12.22.1. 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;
- 12.22.2. 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.
- 12.23. 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;
- 12.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.26. 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.
- 12.27. 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.
- 12.28. 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.
- 12.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.30. 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;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.32. 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;
- 12.33. 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:
- 12.33.1. 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;
- 12.33.2. 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;
- 12.33.3. 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.
- 12.34. 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;
- 12.35. 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.
- 12.35.1. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

14. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15. 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.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de *e-mail*.

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

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

15.6. 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.

15.7. 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):

15.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

15.7.1.1. 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;

15.7.1.2. 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;

15.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

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

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

15.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

15.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.7.4. 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:

15.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

15.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8. *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.*

15.8.1. *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.*

15.8.2. *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.*

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

15.9. 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.

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

15.11. 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.

- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.14. 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.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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.
- 15.16.1. 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.
- 15.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.16.3. 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.
- 15.17. 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.
- 15.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.19. 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.
- 15.20. 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.
- 15.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22. 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.
- 15.23. 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.
- 15.24. 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.
- 15.25. 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.
- 15.26. 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.
- 15.27. 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.
- 15.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.29. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- Utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.
 - Oferecer os serviços com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - Manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Apresentar em tempo hábil, juntamente com a nota fiscal, relatório com a descrição dos serviços que foram realizados naquele período.
- 16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produziu os resultados acordados;
 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. 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.
- 17.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 17.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.7. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.9. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.
- 17.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. 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.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.

- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.10.1. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento temporário e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 19.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 19.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 19.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.11.2. *Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.*

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

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

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

20. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

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

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

20.3. *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.*

20.4. *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.*

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

20.5.1. *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;*

20.5.2. *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;*

20.5.3. *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.*

20.6. *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.*

20.7. *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.*

20.8. *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:*

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

20.8.2. *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);*

20.8.3. *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;*

20.9. *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.*

20.10. *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.*

20.11. *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.*

20.12. *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.*

20.13. *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.*

20.14. *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 Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):*

$$R = V(I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. *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.*

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

20.14.3. *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.*

20.14.4. *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.*

20.14.5. *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.*

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

- 20.15.1. *a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;*
- 20.15.2. *em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou*
- 20.15.3. *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.*
- 20.16. *Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 20.17. *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.*
- 20.18. *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.*
- 20.19. *As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.*
- 20.20. *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.*

21. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 21.1. 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.
- 21.1.1. 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).
- 21.1.2. 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.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. 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.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
- 21.10.2. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. 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.
- 21.14. 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
- 21.15. 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.

22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1. 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.

22.2. 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 adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, 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;

22.3. 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.

22.4. 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.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. *Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.*
- 23.3.1.1. *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.*
- 23.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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.
- 23.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.4.1. **Valor Global:**
- 23.4.1.1. *Grupo 1 Anual: Item 1 e 2 _ Copeiras da Superintendência Regional da Polícia Federal e Delegacia em Tabatinga/AM: R\$ 124.879,44 (Cento e vinte e quatro mil oitocentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).*
- 23.4.1.2. *Grupo 2 Anual: Item 3 _ Carregador: R\$ 107.535,84 (Cento e sete mil quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)*
- 23.4.1.3. *Grupo 3 Anual: Item 4 _ Agente de Portaria: R\$ 96.744,00 (Noventa e seis mil e setecentos e quarenta e quatro reais).*
- 23.4.1.4. *Grupo 4 Anual: Item 5 _ Recepcionista Bilingue: R\$ 361.404,60 (Trezentos e sessenta e um mil quatrocentos e quatro reais e sessenta centavos).*
- 23.4.1.5. *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.*
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 690.563,88 *(Seiscentos e noventa mil quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos).*

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Agente de Portaria

Gestão/Unidade: 00001;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Elemento de Despesa: 339037-01;

Plano Interno: PF99900AG23;

Copeira

Gestão/Unidade: 00001;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Elemento de Despesa: 339037-05;

Plano Interno: PF99900AG23;

Recepcionista Bilingue

Gestão/Unidade: 00001;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Elemento de Despesa: 339037-01;
Plano Interno: PF99900AG23;
Carregador
Gestão/Unidade: 00001;
Fonte de Recursos: 1000000000;
Elemento de Despesa: 339037-01;
Plano Interno: PF99900AG23;

Mauas, data da assinatura eletrônica.

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar;
II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

WILSON FERNANDES DE SOUZA FILHO, Matrícula 22.035, e-mail: wilson.wfsf@pf.gov.br
RAIMUNDO ANDRE DOS SANTOS PACHECO, Matrícula 20.894, e-mail: pacheco.rasp@pf.gov.br , telefone: (92) 3655-1572.

WILSON FERNANDES DE SOUZA FILHO

Perito Criminal Federal
Matrícula 22.035

RAIMUNDO ANDRE DOS SANTOS PACHECO

Agente Administrativo - Polícia Federal
Matrícula 20.894

DESPACHO

Considerando que o presente documento sintetiza a necessidade da SR/PF/AM, e tendo em vista a urgência e emergência da contratação, cuja justificativa endosso, **APROVO este Termo de Referência** e determino o prosseguimento dos atos relativos à contratação.

DOMINGOS SÁVIO PINZON RODRIGUES

Delegado de Polícia Federal
Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado
Ordenador de Despesa Interno - SR/PF/AM



Documento assinado eletronicamente por **WILSON FERNANDES DE SOUZA FILHO**, Perito(a) Criminal Federal, em 09/01/2023, às 16:21, 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 **DOMINGOS SAVIO PINZON RODRIGUES**, Superintendente Regional em Exercício, em 10/01/2023, às 18:16, 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 **26467876** e o código CRC **01E6C6A2**.