



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo nº 08385.004018/2021-58

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em limpeza, conservação e copeiragem a fim de atender as necessidades desta Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná (SR/PF/PR), e de suas Delegacias subordinadas financeiramente em Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa e Paranaguá, além do GISE/Curitiba, GISE/Londrina, NEPOM/Paranaguá e Depósito da SR/PF/PR na Vila Hauer em Curitiba/PR, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL ANUAL R\$
1	1	Serviços de limpeza e conservação para a Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná (SR/PF/PR), e de suas Delegacias subordinadas financeiramente em Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa e Paranaguá, além do GISE/Curitiba, GISE/Londrina, e NEPOM/Paranaguá, e Depósito da SR/PF/PR na Vila Hauer em Curitiba/PR, compreendendo as localidades, tarefas básicas e demais condições descritas no Termo de Referência e anexos.	24023	M²	Tabela 9.1.1	2.929.347,30
	2	Serviços de Copeiragem para a Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná (SR/PF/PR), descrições das tarefas básicas e demais condições descritas no Termo de Referência e anexos.	14397	Posto	2	143.100,03
	3	Serviços de Encarregado para a Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná (SR/PF/PR), descrições das tarefas básicas e demais condições descritas no Termo de Referência e anexos.	24090	Posto	1	82.502,97
	4	Fornecimento de Materiais de Higiene Pessoal (Insumo e Utensílios)	24023	Und	Tabela	148.887,76
TOTAL ESTIMADO R\$						3.303.838,06

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação e copeiragem.

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

1.4. Estão incluídos nos itens objetos da contratação, a logística para o fornecimento de materiais, emprego de equipamentos para os serviços pretendidos, bem como seu controle, estocagem e distribuição.

1.5. A presente contratação adotar como regime de execução a empreitada por preço global.

1.6. 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.

1.7. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.8. A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo I desse Termo de Referência.

2.2. A partir das informações apresentadas a demanda de limpeza e copeiragem, para as Unidades subordinadas financeiramente a esta SR/PF/PR, contempla os seguintes imóveis:

a) Superintendência Regional da Polícia Federal no Paraná - SR/PF/PR: Rua Professora Sandália Monzon, 210. Bairro Santa Cândida. Curitiba/PR. CEP 82.640-040.

a.1) Depósito Hauer - HAUER/SR/PF/PR: Rua Professor José Nogueira dos Santos 301, Vila Hauer, Curitiba, PR.

b) Grupo Especial - GISE/DRE/DRCOR/SR/PF/PR: Alameda Dr. Muricy, 814. Centro - Curitiba /PR. CEP 80020-040.

c) Delegacia de Polícia Federal em Guarapuava - DPF/GPB/PR: Rua Prof. Becker, 1950. Lagoa das Lágrimas - Guarapuava/PR. CEP 85010-170.

d) Delegacia de Polícia Federal em Londrina - DPF/LDA/PR: Rua Tietê, 1450. Vila Nova - Londrina/PR. CEP 86025-230.

d.1) Grupo Especial - GISE/DPF/LDA/PR: Av. São João, 500. Bairro Brasília - Londrina/PR. CEP 86039-290.

e) Delegacia de Polícia Federal em Maringá - DPF/MGA/PR: Avenida José Alves Nendo, 1309. Aclimação - Maringá/PR. CEP 87055-000.

f) Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá - DPF/PNG/PR: Rua Manoel Bonifácio, 309. Centro Histórico - Paranaguá/PR. CEP 83203-150.

f.1) Núcleo Especial de Polícia Marítima - NEPOM/DPF/PNG/PR: Rua Rua BenjaminConstant, 504, Oceania - Paranaguá/PR. CEP 82203-380.

j) Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa - DPF/PGZ/PR: Rua Carlos Osternack,316. Vila Estrela – Ponta Grossa. CEP 8404-120.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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. A contratação de empresa para a prestação dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com experiência comprovada compatível com a demanda desta SR/PF/PR e Unidades Subordinadas.

5.1.3. A comprovação de que a empresa tenha qualificação econômica compatível com a contratação.

5.1.4. A disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a realização dos serviços, em conformidade com a produtividade informada.

5.1.5. A disponibilização dos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e acessórios necessários a perfeita execução dos serviços.

5.1.6. A autorização para utilização da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, com a finalidade de prevenir eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.

5.1.7. A mão de obra alocada deverá estar devidamente uniformizada.

5.1.8. A mão de obra alocada para os serviços de limpeza, conservação e copeiragem deverá ser composta por funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.

5.1.9. O empregado alocado para o encargo de Encarregado deverá, no mínimo, possuir ensino médio completo, bem como experiência e/ou conhecimento em gestão de pessoas e liderança de equipes, ser proativo e organizado.

5.1.10. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, para todas as categorias. A critério da Administração, o início e fim da jornada poderá ser diferente para cada cargo, desde que respeitadas as 08 (oito) horas diárias e demais regulamentos trabalhistas.

5.1.11. As horas-extras resultantes do alongamento de jornada, ocorridas somente em casos excepcionais e mediante justificativa, submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do colaborador na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Nele, o colaborador poderá ultrapassar a jornada normal no máximo 2 (duas) horas por dia, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras.

5.1.11.1. A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensado nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia da contratante à contratada ao dia anterior à correspondente dispensa.

5.1.11.2. A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.

5.1.12. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, são requisitos de sustentabilidade, **específicos aplicáveis as contratações de limpeza e conservação**, e portanto a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

h) disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários a execução contratual;

i) Orientar seus funcionários sobre a responsável destinação ambiental de resíduos eletroeletrônicos, de embalagens, invólucros e demais materiais de consumo inservíveis recicláveis, resultantes de operações de confecção, bem como do uso regular das embalagens, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos;

j) Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários alocados para a prestação dos serviços até os locais de trabalho e em tempo hábil, em casos de impossibilidade da utilização do transporte coletivo em decorrência de greves de motoristas e/ou cobradores, paralisações ou outro motivo que impeça a utilização ordinária do transporte público.

k) Em casos de greves ou paralisações citadas no item anterior, e que não foram previamente divulgadas pela imprensa e/ou sindicatos, a empresa contará com o prazo de até 02 (duas) horas para normalizar a alocação de funcionários. Nos demais casos previamente conhecidos, a empresa deverá disponibilizar seus funcionários nos locais de serviços em seus horários usuais.

5.1.13. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos demais serviços, quando couber:

- a) Utilizar 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 8 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 um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Destinar de forma ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.1.14. As Unidades da Polícia Federal abaixo, onde deverão ser prestados os serviços, possuem atualmente laudo de periculosidade (SEI/PF 23818801 e 25666310), emitido pela autoridade competente, incidindo, portanto, conforme a CLT, o custo com adicional de **periculosidade de 30% (trinta por cento)**, sobre o salário base dos funcionários alocados:

- a) SR/PF/PR - Superintendência Regional da Polícia Federal no Paraná, situada na Rua Professora Sandália Monzon, 210 - Santa Cândida. Curitiba/PR.
- b) DPF/GPB/PR - Delegacia de Polícia Federal em Guarapuava/PR, situada na Rua Professor Becker, 1950 - Centro. Guarapuava/PR.
- c) DPF/LDA/PR - Delegacia de Polícia Federal em Londrina/PR, situada na Rua Tietê, 1450 - Vila Nova. Londrina/PR.
- d) DPF/MGA/PR - Delegacia de Polícia Federal em Maringá/PR, situada na Av. José Alves Nendo, 1309 - Zona 8. Maringá/PR.
- e) DPF/PNG/PR - Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá/PR, situada na Rua Manoel Bonifácio, 309 - Centro Histórico. Paranaguá/PR.
- f) DPF/PGZ/PR - Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa/PR, situada na Rua Carlos Osternack, 316 - Estrela. Ponta Grossa/PR.
- g) Grupo Especial - GISE/DPF/LDA/PR: Av. São João, 500. Bairro Brasília –Londrina/PR. CEP 86039-290.

5.1.14.1. O adicional de periculosidade não é uma característica do serviço em si, mas sim do local onde será prestado o serviço. Assim, o pagamento efetivo do adicional de periculosidade ao funcionário alocado e o consequente pagamento à empresa somente ocorrerá caso os serviços sejam efetivamente prestados em Unidades onde há o competente laudo técnico.

5.1.14.2. A fiscalização do contrato deverá acompanhar e registrar os pagamentos devidos conforme o local da prestação dos serviços.

5.1.15. A licitante deverá apresentar planilha detalhada de custos, sendo que os salários normativos devem ser calculados proporcionalmente à jornada de 40 (quarenta) horas para todos os postos, conforme características de cada posto de trabalho, preferencialmente utilizando o modelo disponibilizado pela Administração, conforme Anexo IX - Planilha de Custos do ETP (26767350).

5.1.16. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), admitindo-se a utilização de qualquer dos sinônimos relacionados, é o seguinte:

CÓD.	ATIVIDADE / SERVIÇO	OCUPAÇÃO
CBO 5143-20	Auxiliar de Serviços de Limpeza	Faxineiro
CBO 5143-20	Auxiliar de Serviços de Limpeza c/ cumulação (COPEIRA)	
CBO 4101-05	Encarregado	Encarregado
CBO 5134-25	Copeiro	Copeiro

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

6.2. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação.

6.3. A empresa contratada deve estar aderente, no que couber, à Lei nº 12.187/09 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), a Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente seu art. 7º, inc. XI, o Decreto nº 7.404/10 (arts. 5 a 7), a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/10 (Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional), a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2014 (Aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia [ENCE] nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit).

6.4. De acordo com a IN/SEGES 1/2010, art. 5º, a presente contratação está de acordo com o "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", editado pela CGU/AGU.

- 6.5. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
- 6.6. É de responsabilidade da contratada cumprir a legislação ambiental, para que exista uma gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), durante toda a prestação dos serviços.
- 6.7. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais de limpeza e demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza e conservação dos ambientes relativos à contratação.
- 6.8. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde no trabalho.
- 6.9. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 6.10. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 6.11. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 6.12. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 6.13. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 6.14. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações.
- 6.15. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 6.16. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica, devendo respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.17. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 6.18. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada. Sendo permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 e de produtos desinfetantes domissanitários, previstos na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- 6.19. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 6.20. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- 6.21. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
- Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
 - Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
 - Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
 - Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
 - Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
 - Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água. Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
 - Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
 - Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
 - Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
 - Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

6.22. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. 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 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.
- 7.2. 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.
- 7.2.1. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, mediante a seleção da Declaração de ciência do Edital no comprasgovernamentais.gov.br.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. A descrição das tarefas constam de forma detalhada nos Anexos I a VIII do Estudo Técnico Preliminar (26686723, 26686744, 26686766, 26686796, 26686811, 26686830, 26686851 e 26687072), anexos ao ETP (26686644).
- 8.1.2. A Contratada deverá certificar-se que os funcionários alocados para a prestação dos serviços estejam uniformizados e devidamente identificados com o crachá a ser fornecido pela contratada.
- 8.1.3. Os serviços serão executados nos seguintes endereços:
- a) Superintendência Regional da Polícia Federal no Paraná - SR/PF/PR: Rua Professora Sandália Monzon, 210. Bairro Santa Cândida. Curitiba/PR. CEP 82.640-040.
 - a.1) Depósito Hauer - HAUER/SR/PF/PR: Rua Professor José Nogueira dos Santos 301, Vila Hauer, Curitiba, PR.
 - b) Grupo Especial - GISE/DRE/DRCOR/SR/PF/PR: Alameda Dr. Muricy, 814. Centro - Curitiba /PR. CEP 80020-040.
 - c) Delegacia de Polícia Federal em Guarapuava - DPF/GPB/PR: Rua Prof. Becker, 1950. Lagoa das Lágrimas - Guarapuava/PR. CEP 85010-170.
 - d) Delegacia de Polícia Federal em Londrina - DPF/LDA/PR: Rua Tietê, 1450. Vila Nova - Londrina/PR. CEP 86025-230.
 - d.1) Grupo Especial - GISE/DPF/LDA/PR: Av. São João, 500. Bairro Brasília - Londrina/PR. CEP 86039-290.
 - e) Delegacia de Polícia Federal em Maringá - DPF/MGA/PR: Avenida José Alves Nendo, 1309. Aclimação - Maringá/PR. CEP 87055-000.
 - f) Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá - DPF/PNG/PR: Rua Manoel Bonifácio, 309. Centro Histórico - Paranaguá/PR. CEP 83203-150.
 - f.1) Núcleo Especial de Polícia Marítima - NEPOM/DPF/PNG/PR: Rua Benjamin Constant, 504, Oceania - Paranaguá/PR. CEP 82203-380.
 - g) Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa - DPF/PGZ/PR: Rua Carlos Osternack, 316. Vila Estrela - Ponta Grossa. CEP 8404-120.
- 8.1.4. A carga horária de todos os postos, será de 08h00 diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando 40 horas semanais. O serviço será prestado, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 19h00, ajustado de acordo com a necessidade de cada unidade, respeitando-se os limites legais de intervalo para almoço, sendo vedado o trabalho noturno (entre 22:00h e 05:00h).
- 8.1.5. A carga horária de todos os postos, será de 08h00 diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando 40 horas semanais. O serviço será prestado, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 19h00, ajustado de acordo com a necessidade de cada unidade, respeitando-se os limites legais de intervalo para almoço, sendo vedado o trabalho noturno (entre 22:00h e 05:00h).
- 8.1.6. A princípio para sanear as necessidades do órgão contratante, a Contratada deverá dividir os funcionários em equipes, onde uma equipe trabalhará das 07:00h a 16:00h com uma hora para almoço e a segunda equipe das 10:00h a 19:00h com uma hora de almoço. Importante deixar claro, que os procedimentos poderão sofrer alterações nos números das equipes, quantitativos de funcionários por equipes, horários de trabalho não ultrapassando as 40h semanais, de acordo com o determinando pela contratante.
- 8.1.7. A jornada de trabalho inicialmente escolhida foi a que melhor atende às necessidades das unidades da Polícia Federal no Estado do Paraná, compreendendo, em princípio, os respectivos horários de expediente, com observância da legislação trabalhista e convenção coletiva de trabalho das categorias. Entretanto, respeitando os preceitos legais e normativos vigentes, poderá sofrer alterações em caso de necessidade ou alteração de horário de funcionamento das unidades.
- 8.1.8. Deverá ser instalado Ponto Biométrico em todos os locais de prestação dos serviços, exceto no Depósito da SR/PF/PR, localizado no bairro Vila Hauer.
- 8.1.8.1. Os equipamentos deverão registrar eletronicamente a entrada e saída do colaborador do local de trabalho, a fim de verificar o cumprimento da jornada de trabalho.
- 8.1.8.2. O registrador eletrônico de ponto deverá atender os requisitos previstos na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e eventuais atualizações.
- 8.1.8.3. Os funcionários deverão ser orientados a registrar eletronicamente seus pontos, em todos os horários de início e término de jornada, ou seja, deverão ocorrer ao menos 04 (quatro) registros diários, somente excepcionalmente sendo aceitos, para fins de fiscalização, relatórios contendo registros manuais.
- 8.1.8.4. Não será permitido o uso da rede de dados da Polícia Federal para tráfego de qualquer tipo de informação da empresa a ser contratada. Portanto, caso julgue necessário, a Contratada deverá prever este item em seu custo indireto;
- 8.1.9. A Contratada deverá permitir livre acesso do fiscal do contrato ao sistema de relógio de ponto biométrico, em tempo real;
- 8.1.10. Nos termos da IN 175/2020-DG/PF, será exigido — ainda que em regime temporário de trabalho — de todos os candidatos a atuar no âmbito da Polícia Federal:
- I - ficha cadastral, conforme modelo constante na IN 175/2020-DG/PF a qual deverá ser:
 - a) preenchida manualmente pelo candidato;
 - II - currículo atualizado em formato PDF pesquisável; e
 - III - as seguintes certidões, as quais podem ser obtidas na Internet:
 - a) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal;
 - b) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; e
 - c) Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; e
 - d) Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos: emitida pela respectiva Justiça Estadual; ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.
 - IV - Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante na IN 175/2020-DG/PF;
 - § 1º Somente será aceita certidão dentro do prazo de validade ou, caso não possua prazo expressamente estabelecido, expedida, no máximo, nos noventa dias anteriores à data da entrega.
 - § 2º A qualquer tempo, a Polícia Federal poderá solicitar outros documentos necessários para:
 - a - comprovação de dados; ou
 - b - esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.
- 8.1.11. Os documentos referidos acima deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de trinta dias do início da execução dos serviços.
- 8.1.11.1. Não havendo tempo hábil entre a adjudicação do objeto licitado e o início da prestação dos serviços para a apresentação da documentação, os documentos supracitados poderão ser entregues em até quinze dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 8.1.12. A Contratada submeterá ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de trinta dias do início da execução dos serviços, salvo em casos de emergência devidamente justificada que impossibilite informação prévia:
- I - os nomes dos candidatos ao posto, juntamente com:
 - a) currículos;
 - b) fichas cadastrais; e
 - c) certidões exigidas;
 - II - o nome do empregado substituto, com:
 - a) o motivo da substituição; e
 - b) o prazo da substituição; e

8.1.13. Apenas pessoas previamente cadastradas poderão desenvolver atividades junto às unidades da Polícia Federal em substituição aos empregados alocados no contrato de prestação de serviços.

8.1.14. No caso de mudança de endereço das Unidades dentro do mesmo município poderá haver a readequação do número de postos, que será calculado proporcionalmente aos valores contratuais.

8.2. O posto de encarregado só será exigido caso a quantidade de funcionários por Grupo de Itens, necessária para atender a produtividade para a prestação de serviço de limpeza e conservação apresentada, ultrapasse o limite contido no item 4 do Anexo VI-B, da IN 05/2017 MPOG, com as devidas atualizações.

8.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, sob demanda, conforme previsto nos Anexos I a VIII deste Termo de Referência.

8.4. Os valores dos materiais de consumo deverão estar inclusos na planilha de custos e na formação de preços apresentada pela futura contratada.

8.5. **Os valores dos utensílios também deverão estar inclusos na planilha de custos e na formação de preços, os quais passarão a ser propriedade da Contratante durante a vigência do contrato e após o seu encerramento.**

8.6. Os UTENSÍLIOS serão entregues no início da execução contratual, sendo RETIRADOS da Planilha de Custos e Formação de Preços (Item 5 - Insumos Diversos), quando da renovação do respectivo contrato a partir do 12º mês, podendo a Contratante vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, sempre que apresentarem defeito ou quando solicitado a sua troca pela administração. Após, o 12º mês, o(s) UTENSÍLIO(S) será(ão) pago(s) individualmente, de acordo com seu fornecimento à empresa contratada.

8.7. **A futura contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, a quantidade de utensílios prevista nos Anexos I a VIII do ETP, os quais deverão ser novos e entregues de uma única vez.**

8.8. Diferentemente dos materiais, os equipamentos não são cotados na planilha pelo valor de aquisição integral, mas apenas pelo valor equivalente da taxa de depreciação anual, no valor da depreciação de 10% a cada 12 meses, como calculo conforme Instrução Normativa RFB n. 1700/2017 e alterações. Portanto, primeiramente, estima-se o custo anual de cada equipamento, após realização de pesquisa de mercado, multiplicando-se esse valor pela taxa anual de depreciação e, ainda, pelo número de meses no ano. Esse resultado deve ser dividido pelo número total de empregados, para ser calculado o custo dos equipamentos por empregado.

8.9. Com relação aos materiais de higiene pessoal, eles serão entregues de acordo com os modelos e quantitativos relacionados nos anexos de I a VIII (item 6 deste ETP), porém, os materiais não fazem parte dos cálculos do valor do custo do m² de limpeza, devendo compor planilhas separadas dos demais materiais (insumos, utensílios, equipamento e uniformes), demonstrando marcas, valores individuais e totais.

8.9.1. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

8.9.2. A indicação de marcas dos materiais de consumo é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

8.9.3. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

8.10. Os insumos, utensílios e equipamentos se referem a uma previsão de utilização, devendo a Contratada, logo após a assinatura do Contrato, verificar junto ao Fiscal Técnico designado em cada Unidade, quais dos insumos, utensílios e equipamentos deverão ser entregues e as respectivas quantidades não superando o quantitativo descrito nos Anexos I a VIII deste Termo de Referência.

8.11. O pagamento de insumos, utensílios e equipamentos (depreciação) se dará com base nos quantitativos efetivamente disponibilizados, conforme conferência mensal a ser realizada pelo Fiscal Técnico designado em cada Unidade.

8.12. Poderá haver mensalmente a readequação dos quantitativos dos insumos, utensílios e equipamentos (depreciação), desde que respeitados os valores unitários previstos para o respectivo item na Planilha de Custos, bem como respeitado o valor estimado mensal previsto para cada Unidade, além do acordo prévio entre a Contratada e o Fiscal Técnico designado em cada Unidade.

8.13. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos fornecidos nas unidades da Polícia Federal no Paraná/PR, atendidas por esta contratação, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

8.14. A relação de materiais e equipamentos foi definida com base no consumo durante a execução do contrato anterior com as devidas adequações quanto à utilização durante o decorrer da prestação dos serviços.

8.15. Os materiais deverão ser entregues até o quinto dia do mês de início de sua utilização, de acordo com a frequência de fornecimento, e os equipamentos deverão ser entregues até o quinto dia do início da vigência do contrato. Tanto os utensílios quanto os equipamentos especificados, conforme Anexos I a VIII deste documento são de fornecimento obrigatório.

8.16. O quantitativo de insumos a serem consumidos mensalmente é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos, respeitando o limite do quantitativo estimado, conforme Anexos I a VIII deste documento. A demanda mensal dos materiais será estabelecida (medida) pela FISCALIZAÇÃO que somente efetuará o pagamento pelo efetivo fornecimento.

8.17. A medição do consumo mensal dos materiais de limpeza se dará por intermédio de controle interno da fiscalização do contrato, refletido em uma planilha, a qual, após ciência e concordância dos representantes da empresa ou de seu preposto designado, será por eles assinada juntamente com o fiscal do contrato. Tal documento dará suporte para a elaboração da Nota Fiscal de Serviços no que diz respeito aos gastos com materiais de limpeza.

8.18. A execução dos serviços contratados terão seu início em 01/03/2023, considerando o encerramento do Contrato 08/2016-SR/PF/PR firmado entre esta Administração e a Empresa SERVTRON PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI, (CNPJ nº 09.201.726/0001-67), em 30/11/2022, e do Contrato 03/2021, assinado com a empresa Dinâmica Serviços - Conservação e Limpeza Ltda (CNPJ: 19.099.437/0001-52), encerrado em 30/10/2022.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Áreas a serem limpas:

TIPO DE ÁREA		CURITIBA/PR - SR/PF/PR E HAUER	CURITIBA/PR - GISE	GUARAPUAVA/PR	LONDRINA/PR - DPF/LDA/PR	LONDRINA/PR - GISE	MARINGÁ/PR	PARANÁ - DP NI
		ÁREA M²	ÁREA M²	ÁREA M²	ÁREA M²	ÁREA M²	ÁREA M²	AR
ÁREAS INTERNAS	Pisos acarpetados	5.056,29	-	-	-	-	-	-
	Pisos frios	7.516,62	526,62	1.338,7	2.307,22	512	1.919,5	2
	Laboratórios	305,26	-	-	50,07	30	-	-
	Almoxarifados/galpões	10	-	-	39,6	39	-	-
	Áreas com espaços livres saguão, hall e salão	3.144,51	-	346,79	107,7	-	60	5.
	Banheiros	483,28	23,38	94,51	90	-	90	-

2/2/23, 3:35 PMSEI/PF - 26748537 - Lici. Termo de Referência

ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.174,32	-	940,5	300	-	300	
	Varrição de passeios e arruamentos	1.080,57	-	2561,5	500	850	500	
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	76,23	-	2561,5	1200,25	250	1000	
	Pátios e áreas verdes com média frequência	16.681,07	-	1872	1571,75	-	500	
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.674,65	-	2064,5	3973,7	-	2000	
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	-	-	-	1000	-	500	
ESQUADRIAS E FACHADAS	Esquadrias Face externa sem exposição a situação de risco	1.527,68	-	149,5	428,85	62	271	1.
	Esquadrias Face interna	1.527,68	70	149,5	428,85	62	271	1.
	Fachada Face interna com exposição a situação de risco	58	70	-	-	-	-	

9.1.2. Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	CARGO - MÃO DE OBRA ALOCADA	VALORES DE REFERÊNCIA (R\$)				
			QUANTIDADE	UNITÁRIO MENSAL (R\$)	UNITÁRIO ANUAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CURITIBA/PR - SR/PF/PR e Hauer	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro)	17	6.180,63	74.167,54	105.070,68	1.260.848,18
	CURITIBA/PR - GISE	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	5.784,15	69.409,85	5.784,15	69.409,85
	GUARAPUAVA/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro)	2	5.980,96	71.771,52	11.961,92	143.543,05
	GUARAPUAVA/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	6.245,33	74.944,01	6.245,33	74.944,01
	LONDRINA/PR - DPF/LDA/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro)	5	6.271,88	75.262,53	31.359,39	376.312,67
	LONDRINA/PR - DPF/LDA/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	6.795,45	81.545,37	6.795,45	81.545,37
	LONDRINA/PR - GISE	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	6.692,11	80.305,29	6.692,11	80.305,29
	MARINGÁ/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro)	4	5.771,11	69.253,32	23.084,44	277.013,27
	MARINGÁ/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	6.486,76	77.841,08	6.486,76	77.841,08
	PARANAGUÁ/PR - DPF/PNG e NEPOM	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro)	4	5.475,23	65.702,75	21.900,92	262.810,98
	PARANAGUÁ/PR - DPF/PNG e NEPOM	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	5.932,09	71.185,10	5.932,09	71.185,10
	PONTA GROSSA/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro)	1	6.270,02	75.240,18	6.270,02	75.240,18
	PONTA GROSSA/PR	Auxiliar de Serviços de Limpeza (Faxineiro) c/ cumulação (COPEIRA)	1	6.529,02	78.348,27	6.529,02	78.348,27
VALORES TOTAIS R\$					964.976,81	244.112,28	2.929.347,30

9.1.3. Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação por metro quadrado (m²):

TIPO DE ÁREA	CURITIBA/PR - SR/PF/PR e HAUER		CURITIBA/PR - GISE		GUARAPUAVA/PR		LONDRINA/PR - DPF/LDA/PR		LONDRINA/PR - GISE		MARINGÁ/PR	
	Área m2	VALOR POR M2 (R\$)	Área m2	VALOR POR M2 (R\$)	Área m2	VALOR POR M2 (R\$)	Área m2	VALOR POR M2 (R\$)	Área m2	VALOR POR M2 (R\$)	Área m2	VALOR POR M2 (R\$)

ÁREAS INTERNAS	Pisos acarpetados	5.056,29	4,94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pisos frios	7.516,62	4,10	526,62	5,30	1.338,70	4,76	2.307,22	6,21	512	7,27	1.919,5	7,17
	Laboratórios	305,26	10,92	-	-	-	-	50,07	16,56	30	3,77	-	-
	Almoxarifados/galpões	10	1,97	-	-	-	-	39,6	2,98	39	22,61	-	-
	Áreas com espaços livres saguão, hall e salão	3.144,51	3,28	-	-	346,79	3,81	107,7	4,97	-	-	60	5,77
	Banheiros	483,28	16,39	23,38	21,21	94,51	19,05	90	24,84	-	-	90	28,83
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.174,32	1,82	-	-	940,5	0,88	300	2,76	-	-	300	3,20
	Varrição de passeios e arruamentos	1.080,57	0,55	-	-	2.561,5	0,32	500	0,83	850	0,68	500	0,96
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	76,23	1,82	-	-	2.561,5	0,87	1.200,25	2,76	250	2,26	1.000	3,20
	Pátios e áreas verdes com média frequência	16.681,07	1,82	-	-	1872	0,86	1.571,75	2,76	-	-	500	3,20
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.674,65	1,82	-	-	2.064,5	0,86	3.973,7	2,76	-	-	2.000	3,20
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	-	-	-	-	-	-	1.000	0,07	-	-	500	0,06
ESQUADRIAS E FACHADAS	Esquadrias Face externa sem exposição a situação de risco	1.527,68	0,24	-	-	149,5	8,24	428,85	0,19	62	6,73	271	0,35
	Esquadrias Face interna	1.527,68	0,24	70	17,83	149,5	1,37	428,85	0,19	62	6,73	271	0,35
	Fachada Face interna com exposição a situação de risco	58	0,56	70	17,83	-	-	-	-	-	-	-	-

9.1.4. Demanda dos **Serviços de Copeiragem:**

Quantidade	1 posto de serviço
Horário de prestação do serviço	Das 07h às 18h
Local de execução do serviço	Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná - Rua Professora Sandália Monzon, nº 210, Bairro Santa Cândida, Curitiba/PR, CEP. 82640-040.

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	CARGO - MÃO DE OBRA ALOCADA	VALORES DE REFERÊNCIA (R\$)				
			QUANTIDADE	UNITÁRIO MENSAL (R\$)	UNITÁRIO ANUAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
COPEIRAGEM	CURITIBA/PR - SR/PF/PR	Copeiro	02	5.962,50	71.550,02	11.925,00	143.100,03
VALOR TOTAL R\$						11.925,00	143.100,03

9.1.5. Demanda dos **Serviços de Encarregado:**

Quantidade	1 posto de serviço
Horário de prestação do serviço	Das 07h às 18h
Local de execução do serviço	Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná - Rua Professora Sandália Monzon, nº 210, Bairro Santa Cândida, Curitiba/PR, CEP. 82640-040.

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	CARGO - MÃO DE OBRA ALOCADA	VALORES DE REFERÊNCIA (R\$)				
			QUANTIDADE	UNITÁRIO MENSAL (R\$)	UNITÁRIO ANUAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
ENCARREGADO	CURITIBA/PR - SR/PF/PR	Encarregado	01	6.875,25	82.502,97	6.875,25	82.502,97
VALOR TOTAL R\$						6.875,25	82.502,97

HIGIENE PESSOAL - UTENSÍLIO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO UTENSÍLIO
1	Dispensador papel toalha interfolhas em plástico ABS. Branco. Referência: Kleenex, Softpaper, Elite ou de melhor qualidade.

2	Dispensador para sabonete líquido / álcool em gel, de plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800 ml. Branco. Referência: Premisse, Vonder, Brinox ou de qualidade superior.
3	Dispenser de Alcool em Gel para mesa, transparente, tipo pump, capacidade 500ml. Referência: Sanremo, Tramontina, Brinox ou de qualidade superior.
TOTAL GERAL R\$	

HIGIENE PESSOAL - INSUMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
1	Alcool Etílico 70%, em Gel, para mãos, de ação anti-séptica, instantânea e sem enxague em Gel, hidratado, na forma física gelatinosa, hipoalergênico, atóxico com Ph neutro, levemente perfumado (aloe vera), para reposição em embalagem de 800 ml própria para dispensers serem disponibilizados pela empresa
2	Papel higiênico, boa qualidade, 100% fibra celulósica, folha dupla, macio perfumado, picotado, cor branca, gramatura de 32 a 34 gramas /metro quadrado, largura. Fardo 64 rolos. Referência: Neve, Duetto ou de qualidade superior.
3	Papel toalha interfolhada, folha dupla, extra branco, duas dobras, gofrado e de alta qualidade, material puro celulose 100% virgem, não possuir odor desagradando medindo no mínimo 22X20,7cm. Fardo com 8 pacotes contendo 1.000 folhas. Referência: Delicatto, Scott, Elite ou de qualidade superior.
4	Sabonete líquido (gel) concentrado perfumado, com emoliente, para saboneteira, perolizado, bactericida, com aroma, formulação com substâncias cosméticas Embalagem 5 litros. Referência: Dove, Palmolive, Gramado ou de qualidade superior.
TOTAL GERAL R\$	

9.1.6. Os serviços incluem a prestação de serviços de copeiragem na SR/PF/PR e nas descentralizadas haverá a cumulação de função de copeiragem para o faxineiro conforme Convenção Coletiva da Categoria.

9.1.7. Com relação as planilhas dos materiais de higiene pessoal (Insumos e Utensílios), estão descritos os quantitativos a serem entregues de utensílios e insumos com seus respectivos valores mensais e anual.

9.1.8. O fornecimento de utensílios de higiene pessoal acontecerá uma vez ao ano com pagamento mensal de 1/12 do valor total dos utensílios. Com relação aos insumos de higiene pessoal seu fornecimento acontecerá mensalmente de acordo com a demanda solicitada pelo fiscal com pagamento mensal do total fornecido no respectivo mês.

9.1.9. As atividades dos colaboradores serão desenvolvidas em órgão de Segurança Pública – Polícia Federal, que abranja Delegacias descentralizadas e Unidades subordinadas, como Postos de Emissão de Passaportes, Núcleos de Polícia Marítima, dentre outros, que possuem regras de segurança institucional e conduta de seus agentes, que devem ser fiel e integralmente observadas e cumpridas pelos terceirizados, analogamente aos servidores públicos. Ressalte-se os deveres de sigilo, discrição e conduta condizente à função desenvolvida, especialmente quanto à informações e dados que, porventura, venha a tomar conhecimento, sendo vedado de plano, qualquer tipo de transmissão à terceiros, por qualquer meio. Ainda, é vedado aos colaboradores qualquer vinculação pessoal e/ou ostensiva à Polícia Federal.

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. O uniforme de qualquer dos profissionais elencados no item 10.9 deste Termo de Referência deverá compreender peças de vestuário (MASCULINO ou FEMININO), respeitadas cortes e tamanho, e deverão receber as seguintes peças:

10.2.1. 03 (três) camisas em malha, manga curta (reposição semestral);

10.2.2. 03 (três) camisas em malha, manga longa (reposição semestral);

10.2.3. 02 (duas) calças com elástico (reposição semestral);

10.2.4. 01(uma) jaqueta de inverno (reposição anual);

10.2.5. 01(um) cinto (reposição anual);

10.2.6. 03 (três) pares de meia (reposição semestral);

10.2.7. 01(um) sapato apropriado para o serviço ou 01 (uma) botina para limpeza de áreas externas e/ou molhadas, ambos do tipo extremo conforme, com solado antiderrapante (reposição anual).

10.2.8. 02 (dois) aventais de proteção, em material plástico ou similar (reposição anual) - [exceto para o Copeiro(a)]

10.3. Para os profissionais contratados para o encargo de COPEIRO(A), além das peças acima indicadas, os uniformes deverão ser compostos das seguintes peças:

10.3.1. 04 (quatro) aventais de tecido de oxford ou tergal, brancos, com amarras dos lados (reposição anual).

10.3.2. 04 (quatro) toucas de filó com aba, cor preta, para uso dentro das copas. (reposição anual)

10.4. Os uniformes deverão ser substituídos em até 02 (dois) dias sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e nos prazos previstos acima para cada item, sendo necessária a entrega de um kit completo para o dia de início da execução contratual.

10.5. Os uniformes que não atendam as condições mínimas serão substituídos por iniciativa da própria Contratada, ou requisitado justificadamente pelo fiscal técnico da Administração.

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

10.7. 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.

10.8. A CONTRATADA deverá padronizar o uniforme devendo optar por modelos básicos, discretos e condizentes com a circulação nas dependências da CONTRATANTE, submetendo-os à prévia apreciação da fiscalização do contrato. Ainda, é facultado a empresa diferenciar visualmente os uniformes entre as funções do contrato, desde que previamente aprovados pela Administração.

10.9. Somente podem ser fornecidos uniformes novos aos funcionários, não sendo permitido o reuso:

Uniformes FAXINEIRO(A):

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA R\$	QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO R\$	MÉDIA DOS PREÇOS COLETADOS NO PAINEL DE PREÇOS R\$	DESVIO PADRÃO DOS PREÇOS COLETADOS NO PAINEL DE PREÇOS R\$	LIMITE SUPERIOR (média + desvio padrão) R\$	LIMITE INFERIOR (Média - Desvio Padrão) R\$	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (Média final desconsiderando inexequíveis e excessivamente elevados) R\$
1	454421	Camisa em malha, manga curta	Unidade	6	46,58	8,38	54,95	38,20	47,15
2	374131	Camisa em malha, manga longa	Unidade	6	71,39	14,51	85,90	56,88	63,09
3	477853	Calça com elástico	Unidade	4	133,95	47,87	81,82	86,08	148,35
4	297545	Jaqueta de inverno	Unidade	1	34,97	7,61	42,58	27,36	30,76
5	469960	Cinto	Unidade	1	44,15	16,03	60,18	28,12	36,20
6	430180	Meia	Par	6	9,36	1,19	10,56	8,17	10,05
7	459721	Sapato apropriado para o serviço ou botina para limpeza de áreas externas e/ou molhadas, ambos do tipo extremo conforme, com solado antiderrapante	Par	2	51,01	12,96	63,97	38,05	44,85
8	379259	Avental de proteção, em material plástico ou similar	Unidade	2	10,92	2,69	13,61	8,22	10,26
9	439776	Crachá de identificação	Unidade	2	1,10	0,71	1,81	0,39	0,65

Uniformes COPEIRAGEM:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA R\$	QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO R\$	MÉDIA DOS PREÇOS COLETADOS NO PAINEL DE PREÇOS R\$	DESVIO PADRÃO DOS PREÇOS COLETADOS NO PAINEL DE PREÇOS R\$	LIMITE SUPERIOR (média + desvio padrão) R\$	LIMITE INFERIOR (média - desvio padrão) R\$	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (média final desconsiderando inexequíveis e excessivamente elevados) R\$
1	454421	Camisa em malha, manga curta	Unidade	6	46,58	8,38	54,95	38,20	47,15
2	374131	Camisa em malha, manga longa	Unidade	6	71,39	14,51	85,90	56,88	63,09
3	477853	Calça com elástico	Unidade	4	133,95	47,87	181,82	86,08	148,35
4	297545	Jaqueta de inverno	Unidade	1	34,97	7,61	42,58	27,36	30,76
5	469960	Cinto	Unidade	1	44,15	16,03	60,18	28,12	36,20
6	430180	Meia	Par	6	9,36	1,19	10,56	8,17	10,05
7	459721	Sapato apropriado para o serviço ou botina para limpeza de áreas externas e/ou molhadas, ambos do tipo extremo conforme, com solado antiderrapante	Par	2	51,01	12,96	63,97	38,05	44,85
8	150734	Avental de tecido	Unidade	2	16,54	5,22	21,76	11,32	15,83
9	439776	Crachá de identificação	Unidade	2	1,10	0,71	1,81	0,39	0,65
10	390453	Touca de Filó com abas	Unidade	2	11,84	2,12	13,95	9,72	12,42

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, bem como quando verificados desvios de condutas, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato, 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.
- 11.6. 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 prever 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 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 serviço.
- 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 item 10 e seus subitens deste 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.
- 12.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto lícito.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. 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 cooperativas:

15.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

15.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

15.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

15.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

15.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

15.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

15.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

15.10. 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.

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

15.12. 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.

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

15.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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.

15.17.1. 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.

- 15.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.17.3. 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.
- 15.18. 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.
- 15.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.20. 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.
- 15.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.26. 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.
- 15.27. 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.
- 15.28. 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.
- 15.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.29.1. O acompanhamento e verificação quanto ao atendimento do previsto nos itens 8.1.8 a 8.1.11 deste Termo de Referência.
- 15.30. 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.
- 15.31. 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:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência.
- 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:
- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.1.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.2. 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.
- 17.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 17.3.1. 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;
 - 17.3.2. 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.

- 17.4. 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.
- 17.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.7.1. 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.
- 17.8. 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:
- 17.8.1. 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;
- 17.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.8.3. 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) - Anexo II deste termo de referência.
- 17.9. 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).
- 17.10. 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 até 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

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 tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

19.4. 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.

19.5.5. 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.

19.6. 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.

19.7. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.10.2. 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.

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

19.10.4. 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.

19.11. 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 irredutíveis 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 INPC, 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;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. 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. 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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia 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 15 (quinze) 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

- 23.3.1. 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 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de o período de 1(um) ano ser ininterrupto.
- 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. Caso solicitado, 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. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 23.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 23.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.5.1. Valor Global Estimado: **R\$ 3.303.838,06 (três milhões, trezentos e três mil oitocentos e trinta e oito reais e seis centavos).**
- 23.5.2. Valores unitários: Estão discriminados nas planilhas de composição de preços Anexo IX - Planilha de Custos (26767350).
- 23.6. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 23.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.303.838,06 (três milhões, trezentos e três mil oitocentos e trinta e oito reais e seis centavos)**, para 12 (doze) meses.
- 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. Os recursos orçamentários são os consignados no Orçamento Geral da União, na cota destinada à Superintendência Regional da Polícia Federal no Paraná.
- 26. ANEXOS**
- 26.1. Integram o presente Termo de Referência para todos os fins e efeitos:
- 26.1.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar Digital (ETP) (26766840):
- 26.1.1.1. Anexo I do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - SR/PR e Hauer (26686723);
- 26.1.1.2. Anexo II do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - GISE/CURITIBA (26686744);
- 26.1.1.3. Anexo III do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - DPF/GPB/PR (26686766);
- 26.1.1.4. Anexo IV do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - DPF/LDA/PR (26767159);
- 26.1.1.5. Anexo V do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - GISE/DPF/LDA/PR (26686811);
- 26.1.1.6. Anexo VI do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - DPF/MGA/PR (26686830);
- 26.1.1.7. Anexo VII do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - DPF/PNG/PR e NEPOM/DPF/PNG/PR (26686851);
- 26.1.1.8. Anexo VIII do ETP - Produtividade/Serviços/Materiais - DPF/PGZ/PR (26687072);
- 26.1.1.9. Anexo IX do ETP - Planilha de Custos (26767350);
- 26.1.1.10. Anexo X do ETP - Planilhas Gerais - Levantamento dos Valores (26767364);
- 26.1.1.11. Anexo XI do ETP - Pesquisa de Preços - Relatórios detalhados (26728703).
- 26.2. Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Índice de Medição de Resultados (SEI 25837194).

MARCIO JOSE FERRO
SELOG/SR/PF/PR

WILSON BARRETO
UAIN/SELOG/SR/PF/PR

CLODOALDO AMBRÓSIO
DPF/LDA/PR

MARCOS YOSHIO FUCUDA
GISE/DPF/LDA/PR

WILIGTON GABRIEL PEREIRA
DPF/PGZ/PR

DÉBORA INÊS NASCIMENTO
DPF/PNG/PR

MARCELO KEITI SUGIMATI
DPF/GPB/PR

RICARDO RODOLFO BORN
GISE/DRE/DRCOR/SR/PF/PR

EDSON BENALIA BOLONHESI
DPF/MGA/PR



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO JOSE FERRO, Agente Administrativo(a)**, em 02/02/2023, às 13:26, 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 **DEBORA INES NASCIMENTO, Agente de Polícia Federal**, em 02/02/2023, às 13:30, 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 **MARCOS YOSHIO FUCUDA, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 02/02/2023, às 14:38, 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 **RICARDO RODOLFO BORN, Agente de Polícia Federal**, em 02/02/2023, às 14:44, 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 **26748537** e o código CRC **7EF5D2DC**.