



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

1. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO DE PROJETISTA DE CIVIL

Condições de execução

1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.1. Início da execução do objeto: até 30 dias a assinatura do contrato.

1.1.2. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrar vencedora será convocada, conforme a necessidade da Administração, para realização de reunião inicial e assinatura do contrato, momento em que se definirá o início da execução contratual com a apresentação dos empregados já submetidos à investigação social pela PF e com a qualificação adequada para o exercício das atribuições do posto de trabalho contratado.

1.1.3. Os empregados da contratada deverão ficar à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

1.1.4. A disposição da mão de obra deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a depender da Convenção Coletiva de trabalho a que a Empresa estiver vinculada, no período diurno de segunda a sexta-feira.

1.1.5. A contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato nome(s) do(s) substituto(s) em eventuais ausências, como faltas ou licenças, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para análise da investigação social.

1.1.5.1. Caso a contratada já tenha informado previamente o nome do substituto eventual será verificada pela fiscalização a validade da pesquisa social e autorizada a alocação dele no posto do ausente.

1.1.5.2. A necessidade de substituição de algum funcionário deverá ser informada pela contratada em até 1 (uma) hora após o início do expediente, ou após 1 (uma) hora do conhecimento do fato.

1.1.5.3. A contratada deverá enviar o substituto que já passou por investigação social para repor o faltante em até 2 (duas) horas.

1.1.5.4. As orientações acima também se aplicam para as ocorrências de férias, quando o nome do substituto deverá ser comunicado à contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

1.1.6. A prestação do serviços objeto deste processo, tendo em vista a descrição do Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e necessidades da Contratante, será executada por meio das seguintes tarefas básicas:

Atribuições:

Projetista:

- Elaborar desenhos topográficos e desenvolver cálculos;
- Providenciar documentos e os encaminhando para aprovação pelos órgãos competentes;
- Controlar prazo e solicitar aprovação de vistoria;
- Organizar arquivos técnicos;
- Elaborar orçamento da obra e estudos comparativos de custos, de acordo com cronograma

físico-financeiro;

- Elaborar plano de trabalho, definindo logística e propondo cronograma de execução;
- Supervisionar o canteiro de obras;
- Elaborar e analisar relatórios técnicos;
- Prestar assistência técnica para construção e reforma de obras, realizando diagnósticos, propondo soluções técnicas e tecnológicas para realização de reparos e de revitalização ou modernização (retrofitting)

OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
CBO 3185 Projetista de civil	<p>Descrição Sumária</p> <p>Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.</p> <p>Formação e Experiência</p> <p>Para o exercício dessas ocupações requer-se curso técnico de projetista, técnico em construção civil de várias modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CRT ou CFT. O desempenho pleno das atividades ocorre com menos de um ano de experiência na área.</p>

Local e horário da prestação dos serviços

1.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

1.2.1. *Av. Rodrigues Alves, 1 - Saúde - Rio de Janeiro-RJ - CEP 20.081-250*

1.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

1.3.1. de segunda à sexta-feira: de 06:00 às 15:48h ou de 07:00h às 16:48h ou de 08:00 às 17:48h ou de 09:00 às 18:48h, com 01:00h de almoço, de acordo com a necessidade da Administração.

1.3.2. caso seja permitida a redução da carga horária semanal, através de ato ministerial, os horários de execução serão ajustados conforme.

Rotinas a serem cumpridas

1.4. A execução contratual observará as rotinas:

1.4.1. Serão 44 horas semanais, a depender da CCT, distribuídas de segunda a sexta-feira.

1.4.2. As rotinas e métodos a serem adotados pela mão de obra terceirizada será definida pelo Setor no qual foi lotada, respeitando a carga horária contratada e os dias úteis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 1.5.1. Serão 2 (dois) postos com dedicação exclusiva;
- 1.5.1.1. Os projetistas deverão manter ativos seus cadastros juntos ao CREA-RJ e às suas custas.
- 1.5.1.2. As ART's dos projetos desenvolvidos pelo profissionais serão pagos pela SR/PF/RJ.
- 1.5.2. Haverá exigência de garantia de 5% do valor do contrato.
- 1.5.3. Os colaboradores a serem alocados no contrato serão submetidos a pesquisa individual e social nos termos da Instrução Normativa nº 175 - DG/PF, de 24 de agosto de 2020 que prevê a apresentação de no mínimo os seguintes documentos: ficha cadastral preenchida manualmente, currículo atualizado em formato PDF pesquisável e as certidões de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal; Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; 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.
- 1.5.3.1. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários para a comprovação de dados ou esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.
- 1.5.3.2. A contratada deverá, sempre que possível, informar previamente o(s) nome(s) do funcionário utilizado como cobertura a fim de manter a pesquisa individual e social atualizada evitando-se a interrupção dos serviços.
- 1.5.3.3. O preposto ou representante legal da contratada sempre que convocado e previamente avisado, deverá participar de reunião seja presencial, seja por videoconferência. Excel ou outro software de cálculo, livre.
- 1.5.4. Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada item do pregão. As planilhas deverão ser em formato eletrônico e conter as memórias de cálculo das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.
- 1.5.5. A planilha de custos e formação de preços - anexa ao Edital- é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada participante, justificadamente, elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço exarados neste Termo e nos termos da IN nº 5/2017 atualizada.
- 1.5.6. Os participantes, quando tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 1.5.7. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637 /2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 1.5.8. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.
- 1.5.9. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
- 1.5.10. As Empresas participantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957 /2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 1.5.11. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP,

a ser comprovado no , mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazer envio de sua proposta adequada ao lance vencedor lo.

1.5.12. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

1.5.13. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

1.5.14. A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

1.5.15. No preço proposto já deverão estar inclusos todos os custos e necessários e para o cumprimento capital de giro do objeto da licitação, bem como demais tributos não elencados na Planilha Modelo (Anexo do Edital), fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.5.16. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC no 123, de 2006.

1.5.17. Foi utilizada a seguintes Convenções Coletiva de Trabalho:

RJ -SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SENGE/RJ - 2025

1.5.18. As diárias não serão objeto de lances, devendo as licitantes manter o valor da Administração.

Uniformes

1.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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:

1.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, e no tamanho adequado de cada funcionário e dentro dos parâmetros mínimos da Tabela I deste ANEXO.

1.6.2. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

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

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

1.6.5. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

1.6.6. O crachá será emitido pela Contratada e seu uso é obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da Contratante.

1.6.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da contratada, no tamanho adequado, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização técnica.

1.6.8. Destaca-se que a ausência de entrega dos uniformes aos colaboradores na periodicidade definida acima sujeitará a empresa a penalidades previstas no Instrumento Contratual.

1.6.9. Será entregue conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

1.6.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos e seguindo os tamanhos adequados conforme altura e pesos dos contratados:

1.6.11. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

TABELA I

Uniforme - Encarregado (a)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada Anual
1	Calça social, no tecido Oxford, cor preta, cós médio, forrado, com 02 bolsos traseiros, embutidos, com zíper, botão e no mínimo 5 (cinco) passadores para cinto.	Unidade	4
2	Blazer na cor preta, no tecido Oxford	Unidade	2
3	Camisa (manga curta) com botões em tecido do tipo oxford, Cor Branca, com abotoamento frontal	Unidade	6
4	Camisa (manga longa) com botões em tecido do tipo oxford , Cor Branca, com abotoamento frontal	Unidade	5
5	Cinto em couro, na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável	Unidade	2
6	Sapato social de couro, na cor preta.	Par	3

Critérios de aceitabilidade de preços

PROJETISTA

1.7. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CCT SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SENGE/RJ , CNPJ n. 33.953.449/0001-23, 2024/2025, utilizados como paradigma:

- a) salário-base: R\$ 3.196,80 (três mil cento e noventa e seis reais e oitenta centavos) mensais;
- b) auxílio-alimentação: R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por dia de trabalho;

1.7.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

1.7.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

1.7.3. Os direitos e benefícios listados na CCT paradigma deverão ser respeitados como patamar mínimo quando da elaboração da proposta e planilha de custos e formação de preços - PCFP.

1.7.4. Caso a CCT da licitante seja diferente da paradigma, deverão ser respeitados os direitos e benefícios das duas CCT's.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo a fiscalização designada para tal.

2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de terceirização de mão de obras, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

3. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.

4. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

5. **Fiscalização:**

5.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.

5.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

Indicador	
Nº 01 – Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do Anexo
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início da vigência	Data do início da execução dos serviços
	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.

Faixa de glosa no pagamento	De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.
	De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF.
	De 6,1 à 8,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF
	De 8,1 à 10,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da NF
	10,1 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão
Observações	

TABELA PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Ocorrência	Afeirção	Nº de Ocorrências no mês	Valor da ocorrência	TOTAL
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	Condicional a verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.		0,2	
Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	Condicional a verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado . corresponderá uma ocorrência		0,2	
Não fornecer uniformes ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato)	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data		0,5	
Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas.		1	

Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma , podendo ocorrer o ocorrência registro de várias ocorrências na mesma data		1	
Não cumprir determinações e Notificações	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data		1	
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data		1	
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste anexo ou no Termo de Referência	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		0,5	
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	