



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MESP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/AM

**MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 08240.003724/2020-46

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, em regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra especializada em serviços de marinha fluvial de convés e marinha fluvial de máquinas, com fornecimento de ferramentas e material de consumo, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas (NEPOM, CIAPA, Base Sucuri, GEPOM e Base Anzol), e conforme especificações e quantitativos (categorias profissionais/postos de trabalho) contidos na tabela a seguir:

**TABELA 1**

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CBO</b>	<b>CATSER</b>	<b>Quantidade de postos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor unitário anual (máximo aceitável)</b>	<b>Valor global (máximo aceitável)</b>
1	1	Marinheiro Fluvial de Convés com Comando e Praticagem	7827-15	5380	5	R\$ 7.871,41	R\$ 94.456,92	R\$ 472.284,60
	2	Marinheiro Fluvial de Máquinas com Chefia de Máquinas	7827-20	5380	5	R\$ 6.781,16	R\$ 81.373,92	R\$ 406.869,60
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>	<b>***</b>	R\$ 175.830,84	R\$ 879.154,20

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de marinharia.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. Tendo em vista que o Sistema de Registro de Preços proporciona aquisições/contratações parceladas, estabelece-se os seguintes quantitativos por requisição:
- 1.4.1. **Quantitativo Mínimo por Requisição: 01 (um) postos por item e por 12 (doze) meses.**
- 1.4.2. **Quantitativo Máximo por Requisição: 04 (quatro) postos por item e por 12 (doze) meses.**
- 1.5. Como não haverá órgãos participantes, a tabela do item 1.1 refere-se a estimativa de consumo apenas do Órgão Gerenciador, bem como de órgãos não-participantes, observando estes os limites referidos na Ata de Registro de Preços anexada ao Edital.
- 1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade poderão ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, como definido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002., c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019.
- 1.7. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na **Tabela 1** acima.
- 1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, podendo a Administração contratar a quantidade parcial ou total especificada na tabela acima, nos termos do item 1.4 deste instrumento.
- 1.9. 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.
- 1.10. **Será adotado pagamento dos serviços pelo FATO GERADOR**, conforme previsão do item 18 deste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Acerca do exercício das *funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteira* destinado à Polícia Federal, conforme previsão constitucional (art. 144, §1º, III), foi editada a Instrução Normativa nº 2 DG/PF, de 5 de agosto de 1999, que dispôs ser do Núcleo Especial de Polícia Marítima – NEPOM a competência pela *execução direta das atividades de Polícia Marítima na área de circunscrição de sua unidade e, excepcionalmente, em áreas de outras unidades*.
- 2.2. No âmbito do direito internacional marítimo, o Brasil é signatário da Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar (Convenção SOLAS de 1974/1988) que adotou o Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias (Código ISPS 2002) em conferência realizada pela Organização Marítima Internacional – IMO. O Código ISPS é consequência dos atos terroristas contra os Estados Unidos em setembro de 2001 e tem por objetivo prover medidas de segurança e proteção de navios e instalações portuárias.
- 2.3. A partir desse contexto normativo apresentado acima, cabe dizer que o NEPOM/AM desempenha atividades de polícia marítima que atualmente abrangem, entre outras, o controle migratório, a comissão de vistoria de empresas engajadas no transporte marítimo internacional, comissões estadual e federal de segurança portuária, investigação de ilícitos praticados nas áreas portuárias e contíguas, segurança de grandes eventos, entre outros.
- 2.4. Desenvolve, também, ações regulares de patrulhamento nos rios e áreas internas dos terminais portuários do Amazonas, bem como realiza abordagens esporádicas às embarcações, no intuito de prevenir e reprimir os crimes ambientais (contrabando de animais silvestres, garimpo, pesca e desmatamento ilegais), o tráfico ilícito de drogas, os crimes de contrabando, descaminho etc. Ademais, é ligado à Comissão Estadual de Segurança Pública nos Portos Terminais e Vias Navegáveis (CESPORTOS), órgão responsável pela análise crítica dos Estudos de Avaliação de Risco apresentados e dos Planos de Segurança Pública Portuária.
- 2.5. Além do NEPOM/AM, na circunscrição da Delegacia descentralizada de Tabatinga/AM atua o Grupo Especializado de Polícia Marítima – GEPOM que desenvolve ações de prevenção e repressão aos ilícitos nos rios do Amazonas. O combate visa principalmente o tráfico internacional de drogas, uma vez que se trata de região comumente utilizada pelos criminosos como rota de escoamento das substâncias ilícitas, pois está localizada na área de fronteira do Brasil com os dois maiores produtores de cocaína do mundo (Colômbia e Peru).

2.6. Acrescenta-se o fato de que o Centro de Integração e Aperfeiçoamento de Polícia Ambiental – CIAPA promove corriqueiramente cursos operacionais em que as embarcações são utilizadas para transporte dos alunos e instrutores, bem como são empregadas na própria instrução.

2.7. Para executar tais atividades de polícia marítima e realizar os cursos operacionais, tanto o NEPOM/AM quanto o GEPOM/AM e CIAPA necessitam de embarcações em boas condições de uso e que o transporte fluvial seja realizado de forma segura, garantindo a integridade física dos tripulantes e passageiros. Assim como, é de responsabilidade dessas unidades a conservação e manutenção de cerca de 30 embarcações somando-se as que pertencem a flotilha da Polícia Federal e aquelas apreendidas e depositadas nas áreas dessas unidades. E mais, a Superintendência de Polícia Federal no Amazonas não dispõe, em seu quadro, de servidores habilitados a suprir essa demanda.

2.8. É nesse contexto que surge a necessidade de contratação de profissionais com vasto conhecimento em navegação, embarcações, aparelhos e hidrografia local. O Marinheiro Fluvial de Convés e o Marinheiro Fluvial de Máquinas, conjugam todas as atribuições e habilidades que contribuem diretamente para o bom desempenho das atividades do NEPOM/AM, CIAPA e do GEPOM/AM, pois manterão as embarcações em condição de pronto emprego, abastecidas, limpas e posicionadas, permitindo o atendimento pleno às necessidades operacionais da Instituição com segurança, dentro dos prazos estabelecidos.

2.9. Recentemente, a Superintendência de Polícia Federal no Estado do Amazonas celebrou o 2º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 07/2018 (12066131) com a empresa PP LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.-EPP para fornecimento de mão de obra especializada *em serviços de marinha fluvial, marinha de máquinas e mecânica naval*, cuja vigência termina em 20/08/2020.

2.10. Ocorre que em desfavor da Contratada foram instaurados dois processos administrativos sancionatórios contratuais devido aos descumprimentos de cláusulas contratuais. O primeiro, Processo SEI nº 08240.007527/2019-62, apurou a opção indevida da empresa pelo Regime de Tributação do Simples Nacional e culminou na aplicação da Sanção de Advertência, registro da penalidade no SICAFI e sua exclusão do Simples Nacional (Ofício/GAB SEFIS/DRF MNS/Nº 086/2019 - 11425268). Já o segundo, Processo SEI nº 08240.001793/2020-15 apura o atraso no pagamento dos salários de janeiro e fevereiro de 2020 aos empregados da contratada e que ocupam postos de serviço no referido contrato.

2.11. O fiscal do contrato, por meio do relatório SEI nº 14682615, não recomendou a prorrogação do Contrato com a Empresa PP Limpeza e Conservação Ltda, devido aos atrasos nos pagamentos de salários e na entrega dos materiais de limpeza que estão ocorrendo desde janeiro de 2020.

2.12. O fato de a Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, constitui motivo para rescisão do contrato, nos moldes do art. 78, I, da Lei nº 8666/1993. Desta forma, apesar da possibilidade de renovação contratual por mais três anos, até final de agosto de 2023 (limite de 60 meses), não há interesse da administração pública em celebrar novo contrato, o que enseja, desta maneira e pelos outros motivos já explicitados acima, a necessidade de abertura de novo Processo Administrativo.

2.13. No Boletim de Serviço nº 093, de 19 de maio de 2014, foi publicada a PORTARIA Nº 4453/2014-DG/DPF, de 16 de maio de 2014, que aprova a atualização do Plano Estratégico 2010/2022, o Portfólio Estratégico e o Mapa Estratégico da Polícia Federal, e dá outras providências. O ANEXO I da referida portaria traz o PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL – 2010/2022 propriamente dito. No item 9.OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ESTRATÉGICAS do citado anexo, destaca-se o seguinte objetivo:

#### **9.7. Objetivo Institucional: Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais**

Modernizar a gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

2.14. A Política Pública “Prevenção e Repressão à Criminalidade”, Eixo Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras, da Carteira de Políticas Públicas do MJSP, *estabelece um conjunto de diretrizes, princípios e estratégias para a atuação da Polícia Federal – PF, no cumprimento da função constitucional da polícia marítima, área e de fronteiras, com ênfase no combate aos crimes transfronteiriços praticados por organizações criminosas.*

2.15. A contratação pretendida está vinculada indiretamente a esta política pública, uma vez que visa atender as necessidades do NEPOM/AM, unidade responsável pelo exercício das atividades de polícia marítima, conforme mencionado anteriormente.

2.16. Deve-se ainda falar que existe planejamento e necessidade desta Superintendência tornar operável a Base Anzol, que *prima facie* se vinculará ao GEPOM/AM. Tal base é composta por embarcações que necessitarão de mão de obra especializada capaz de operá-las. Dessa forma, faz-se necessário incluir na presente

contratação quantitativo de terceirizados capaz de atender a necessidade, de modo que o total de postos de trabalho será aumentada em 2, quando comparada àquela indicada pelo setor demandante.

2.17. De igual modo, há previsão de que seja implantada a Base Sucuri, que se vincularia ao NEPOM/AM. Tal base necessitará de profissionais de marinharia capazes de realizar todos os trabalhos atinentes à manutenção da Base no que se refere às embarcações necessárias.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução será a contratação de empresa para prestar o serviço supra de forma contínua, a serem executados no interesse da Polícia Federal no Estado do Amazonas.

3.2. A contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, 44 horas semanais de trabalho, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.

3.3. Considerando que necessidade exposta na justificativa da licitação, no que se refere ao planejamento para implantação e operacionalização da Base Anzol e Base Sucuri, bem como a ausência de data precisa em que as atividades das citadas Bases efetivamente serão iniciadas, tenciona-se realizar a presente licitação no formato de registro de preço, de modo que havendo a implantação em definitivo da Base Anzol seja possível a contratação de pessoal capacitado para operar as embarcações. Assim, diante da impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração (**vide inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/13**), realizar-se-á o Pregão Eletrônico (SRP) com o quantitativo de 05 (cinco) postos de marinheiro fluvial de convés com gratificações (comando e praticagem) e 05 (cinco) postos de marinheiro fluvial de máquinas com gratificação (chefia de máquinas).

3.4. Tendo em vista a proximidade do término do Contrato de Prestação de Serviços nº 07/2018 - SR/PF/AM, o Órgão Gerenciador optará pela dispensa de divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP, uma vez que os prazos aplicáveis a tal procedimento aumentarão o risco de atrasar o cronograma de conclusão do certame, de forma que a Administração possa sofrer a solução de continuidade dos serviços.

3.5. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, conforme regras estipuladas no item 3 da própria Ata de Registro de Preços - Anexo II do Edital.

3.6. Devido ao costumeiro uso dos serviços que serão licitados por órgãos diversos da Administração, bem como tendo em vista a não inclusão de órgãos participantes no presente processo, justifica-se a permissão de futura adesão, nos termos do item 2.5 deste instrumento.

3.7. Justifica-se a abertura de adesão para a Ata de Registro de Preços, pois a possibilidade da empresa vencedora fornecer os serviços licitados para outras instituições trará maior vantajosidade e competitividade ao certame.

3.8. Nesse sentido, esclarece-se que das quantidades de postos descritas no Item 1 deste TR, a Administração obriga-se a contratar de forma mínima apenas aquela indicada na tabela abaixo:

**TABELA 1.1**

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qte MÍNIMA de postos</b>
1	1	Marinheiro Fluvial de Convés com Comando e Praticagem	2
	2	Marinheiro Fluvial de Máquinas com Chefia de Máquinas	2
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

4.4. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, e a interrupção dos mesmos pode comprometer a prestação dos serviços e o cumprimento da missão institucional.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos de contratação estão explicitados no Item 4 dos Estudos Preliminares - Anexo I-A deste TR.

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

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação no dia 21/08/2020, seja no que se refere à disponibilização dos profissionais devidamente uniformizados e com pagamento das verbas de vale transporte e vale alimentação (conforme CCT), bem como dos materiais previstos neste Termo de Referência, essenciais para a prestação dos serviços.

6.1.1.1. A data acima mencionada poderá ser modificada pela Administração desde que a contratada seja notificada previamente com antecedência mínima de 1 dia da data inicialmente estabelecida e desde que haja lapso temporal de 5 dias entre a data da comunicação à empresa e a nova data para inícios dos serviços.

6.1.2. A prestação do serviço será feita tendo como bases nas seguintes localidades:

a) NEPOM/AM, CIAPA e Base Sucuri

b) GEPOM/AM e Base Anzol

6.1.3. O serviço poderá ser prestado de segunda-feira a sexta-feira, dentro do período das 07:00h às 18:00h, limitado à 8 (oito) horas diárias (com intervalo mínimo de uma hora e máximo de duas horas para almoço) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, exceto se legislação específica vier a fixar jornada diferente. No caso concreto, o horário de trabalho do terceirizado será definido pela fiscalização do contrato, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

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

6.1.4.1. Marinheiro Fluvial de Convés com Comando e Praticagem:

- a) **Idade mínima:** 18 anos.
- b) **Escolaridade:** ensino fundamental completo.
- c) **Experiência profissional:** mínima de 1 (um) ano e conhecimento fluvial do Estado do Amazonas.
- d) **Atribuições básicas:** Execução de serviços auxiliares de navegação, atração, amarração, limpeza, conservação, segurança, carga e descarga de embarcações e dragas, controle de combustível; serviços auxiliares de topo hidrografia e balizamento; e demais tarefas correlatas.
- e) Curso Básico de Qualificação Profissional pela Marinha do Brasil;
- f) Curso direcionado a atividade desenvolvida;
- g) Documentos de habilitação para condução de barcos de pequeno e médio porte e voadeira;

6.1.4.2. Marinheiro Fluvial de Máquinas:

- a) **Idade mínima:** 18 anos
- b) **Escolaridade:** ensino fundamental completo.
- c) **Experiência profissional:** mínima de 1 (um) ano e conhecimento fluvial do Estado do Amazonas.
- d) **Atribuições básicas:** Execução de tarefas relativas ao funcionamento, manutenção e conservação da praça de máquinas, bem como do material de balizamento, de acordo com a orientação recebida; condução motorista auxiliar da embarcação; controle de estoque de ferramentas e peças e demais tarefas correlatas;
- e) Conhecimento de casa de máquinas (somente para o MFM);
- f) Curso Básico de Qualificação Profissional pela Marinha do Brasil;
- g) Curso direcionado a atividade desenvolvida;

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

6.1.4.4. Competências pessoais dos marinheiros:

- a) Demonstra iniciativa, agilidade, autocontrole, desprendimento, atenção e firmeza;
- b) Trabalhar em equipe e evidenciar rapidez de raciocínio;
- c) Nadar, demonstrar resistência ao confinamento e identificar-se com o meio marítimo;
- d) Respeitar hierarquia e manter vacinação em dia;
- e) Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene;
- f) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, estando sujeito a autoridade do Comandante da embarcação;

- g) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, contribuintes, fornecedores;
- h) Expressar-se oralmente dentro dos preceitos da boa forma e educação;
- i) Agir com discricção e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação; e
- j) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

6.1.5. Não será permitida a subcontratação parcial ou integral do objeto da licitação, nem tampouco a possibilidade de participação de consórcios de empresas.

6.2. A contratação será feita em um único grupo e não por itens, pois o parcelamento da solução não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

6.3. Assim, a divisão do objeto do certame em itens levou em consideração as especificidades que os envolvem, bem como suas características. Quanto à formação do grupo, a contratação somente poderá ser desempenhada por uma contratada; do contrário, possivelmente poderia ocasionar falhas na comunicação entre as empresas, dificultando a execução do serviço de marinharia como um todo.

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Os preços de referência da mão de obra que deverá ter dedicação exclusiva à execução do futuro contrato foram obtidos a partir dos salários normativos e demais verbas previstas na **Convenção Coletiva nº MTE AM000086/2020 - 2020/2020**.

7.2. Na **Planilha de Custos e Formação de Preços**, recomenda-se a inclusão de todos os custos atinentes à execução dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, destacando-se:

I - Considerar para o módulo 3 - letra A - Aviso Prévio Indenizado o percentual de 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) que corresponde ao cálculo do valor =  $(5\% * 1/12)$ , conforme Acórdão nº 1186/2017-TCU-Plenário. Tal percentual deverá ser reduzido em 1/10 após o término do primeiro ano de vigência do contrato;

II - Considerar para o módulo 3 - letra D - Aviso Prévio Trabalhado o percentual de 1,94% que corresponde ao cálculo do valor =  $[(7/30)/12]$ , considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia - Percentual relativo a contrato de 12 meses - conforme Acórdão nº 1186/2017-TCU-Plenário;

III - Os custos relativos aos materiais e equipamentos que deverão ser disponibilizados em tempo integral nos locais de prestação dos serviços, conforme previsto no item 9 deste TR.

IV - Adotar na composição de custos da remuneração a previsão no **caput da Cláusula Trigésima Oitava (Horas extras)** da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020 da categoria profissional, registrada no MTE sob o nº AM000086/2020.

7.2.1. **A Administração disponibilizará modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços em arquivo editável (.xls ou similar) a fim de facilitar a todos os licitantes o preenchimento dos custos atinentes à presente contratação. Tal planilha não é de uso obrigatório pelas empresas interessadas, mas é**

**altamente recomendável sua utilização a fim de permitir análise rápida, eficiente e isonômica de todas as propostas.**

7.3. Não poderão integrar os custos da *Planilha de Custos e Formação de Preços*:

7.3.1. Item relativo à reserva técnica, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; nº 727/2009 e nº 2.060/2009 – Plenário)

7.3.2. Item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 – 2ª Câmara);

7.3.3. Alíquotas referentes ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), em qualquer regime de tributação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 992/2009 – 1ª Câmara; e Súmula 254);

7.4. Os postos de trabalho terão jornada de 44 h semanais.

7.5. Não será obrigatória a permanência em tempo integral do preposto nos locais de prestação dos serviços. Não deverá ser considerado um posto para o preposto. As despesas com o preposto deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.

7.6. A empresa deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, a partir da comunicação pela fiscalização da referida ausência.

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

7.8. A proposta deverá conter valor unitário, unitário anual e valor global, em numerais e por extenso. Em havendo divergência será considerado o valor por extenso na proposta.

7.9. Conforme será melhor especificado em edital, tanto na fase de lances, como na apresentação da proposta o licitante deverá atentar para a unidade de medida exigida na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

7.10. A atenção enfatizada no item 7.9 é pertinente, pois, como se trata de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, os lances deverão ser inseridos pelo valor unitário anual dos itens 1 e 2, cujos valores máximos de referência são: R\$ 94.456,92 (noventa e quatro mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos) para o Marinheiro Fluvial de Convés com Comando e Praticagem e R\$ 81.373,92 (oitenta e um mil trezentos e setenta e três reais e noventa e dois centavos) para o Marinheiro Fluvial de Máquinas com Chefia de Máquinas.

7.11. A proposta deverá ser apresentada assinada pelo sócio administrador da empresa ou pelo procurador devidamente habilitado.

7.12. Deverá ser apresentada planilha com preços unitário e total para os uniformes, equipamentos e materiais.

7.13. Será adotado pagamento dos serviços pelo FATO GERADOR, conforme previsão do item 18 deste Termo de Referência.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. O contrato será gerido pela Gestão de Contratos da SR/PF/AM com a necessária interveniência dos servidores públicos nomeados pela Administração para atuarem como fiscais do contrato.

8.2. Os Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Polícia Federal e a empresa contratada serão telefone, e-mail e ofício (este último poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações - SEI).



8.2.1. A Contratada deverá fornecer endereço(s) de e-mail(s), autorizando previamente a Administração a enviar eletronicamente quaisquer comunicados, notificações, ofícios de concessão de prazos (para atendimento de solicitações, defesas, manifestações etc.) relacionados ao contrato e à sua execução.

8.3. A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa (PREPOSTO), com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo. Um dos e-mails mencionados no subitem 8.2.1 deste TR deve ser do preposto.

8.4. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 03 (três) dias úteis pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta pelo Gestor de Contrato.

8.4.2. 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.

8.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme os critérios a seguir discriminados.

8.4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem imediatamente anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4.3.2. O prazo para recebimento definitivo ficará suspenso na hipótese dos subitens 8.14.9 e 8.14.10 deste TR.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.6. Será adotado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em um indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para atuar como fiscal do contrato. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de copeiragem, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

8.7. O procedimento detalhado a seguir visa a unificação dos critérios de avaliação com efeitos na remuneração do fornecedor do serviço de copeiragem.

8.7.1. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a contratada obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Copeiragem prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

**TABELA 2**

$$VF = VM \times FQ$$

- VF: Valor de Fatura (refere-se apenas ao serviço de marinharia prestado em um dado mês);
- VM: Valor da Medição (refere-se apenas ao serviço de marinharia executado em um dado mês)
- FQ: Fator de Qualidade (%)

8.7.2. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor designado para atuar como fiscal do contrato.

8.7.3. Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Neste primeiro mês o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

8.8. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. 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.

8.9. A avaliação periódica será executada pelo fiscal do contrato. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados e, sempre que possível, deve ser fotografada e as imagens acompanhar a avaliação.

8.10. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

**TABELA 3**

	<b>Falha de natureza CRÍTICA</b>	<b>Falha de natureza GRAVE</b>	<b>Outras desconformidades</b>
Quantidade de Postos	7	3	1

**TABELA 4: Tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias**

<b>Ordem</b>	<b>Falhas de NATUREZA CRÍTICA</b>	<b>Unidade de medida</b>
1	Falta de qualquer um dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas previstos.	Por ocorrência
2	Qualidade do material, uniformes, utensílios e equipamentos de reposição em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Por ocorrência
3	Atividade não executada ou executada em desacordo com o solicitado.	Por ocorrência
4	Deixar de atender às manobras da embarcação, não ocupando os postos para os quais tenha sido escalado.	Por ocorrência
5	Não ajudar na execução das manobras de fundeio, suspender, atracar, desatracar, estrada e saída de diques e quaisquer outras fainas.	Por ocorrência
6	Não baldear as embarcações.	Por ocorrência
7	Atrasar, de 06 (seis) a 15 (quinze) dias, o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas dos funcionários.	Por ocorrência, por tipo de verba e por funcionário
	<b>Falhas de NATUREZA GRAVE</b>	
8	Não reposição de materiais e equipamentos danificados ou quebrados pela empresa contratada.	Por ocorrência
9	Deixar de realizar a higienização adequada nas embarcações.	Por ocorrência
10	Atrasar, por até 05 (cinco) dias, o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas dos funcionários.	Por ocorrência, por tipo de verba e por funcionário

OUTRAS DESCONFORMIDADES		
11	Não se apresentar devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e utilizando EPI.	Por ocorrência, por item e por funcionário
12	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.	Por ocorrência
13	Não devolução de crachá de ex funcionários que foram desligados.	Por ocorrência

8.11. Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas a reincidência de reclamações no mesmo mês das respectivas gravidades, poderá ser solicitada nova avaliação pontual do servidor responsável. Essas avaliações serão acumuladas aos resultados obtidos na primeira avaliação.

8.12. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade- FQ- (*bom, regular* ou *ruim*) conforme tabela abaixo.

**TABELA 5: AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO**

Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

8.13. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

8.14. Critérios de Avaliação:

8.14.1. Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada pela fiscalização do contrato.

8.14.2. Os critérios definidos não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

8.14.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

8.14.4. Para comprovação da qualidade dos materiais, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

8.14.5. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

8.14.6. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa.

8.14.7. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada no **item 8.12** acima.

8.14.8. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.

8.14.9. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo e assinado pelo servidor responsável e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

8.14.10. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos aos Gestores do Contrato.

8.14.11. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade do mês, ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

9. **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**

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

9.2. Tendo em vista que os tipos e quantidades de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios são influenciados pela metodologia de trabalho escolhida para a execução dos serviços, a quantificações e especificações mínimas estimadas são as condições da tabela abaixo:

**TABELA 6**

<b>EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>CATMAT</b>	<b>Duração dos Itens (vida útil - anos) (A)</b>	<b>Quantidade (B)</b>	<b>Valor unitário estimado (C)</b>	<b>Valor Anual Estimado (B / A * C)</b>
1	Alicate bomba d'água 9 ½" (Belzer ou similar)	15043	5	4	R\$ 66,43	R\$ 53,14
2	Alicate de pressão de 10" (Belzer ou Similar);	72494	5	4	R\$ 44,53	R\$ 35,63
3	Arco de serra (Starret ou similar);	8214	5	4	R\$ 19,40	R\$ 15,52
4	Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 20 litros, com mangueira, prolongador, bocal para canto, bocal e filtro, potência mínima 1300W	444746	5	4	R\$ 354,72	R\$ 283,77
5	Baú para ferramentas básico em chapa de aço com cadeados;	318760	5	4	R\$ 46,73	R\$ 37,39
6	Câmera Térmica Profissional de bolso, FLIR ou similar	150325	5	4	R\$ 2.605,99	R\$ 2.084,79
7	Chave "PHILLIPS", ponta nº 0 (Belzer ou Similar);	150659	5	4	R\$ 6,89	R\$ 5,51
8	Chave "PHILLIPS", ponta nº 1 (Belzer ou Similar);	150659	5	4	R\$ 6,87	R\$ 5,50
9	Chave "PHILLIPS", ponta nº 2 (Belzer ou Similar);	150659	5	4	R\$ 7,63	R\$ 6,11
10	Chave "PHILLIPS", ponta nº 3 (Belzer ou Similar);	150659	5	4	R\$ 7,21	R\$ 5,77
11	Chave de "FENDA" medida: 1/8" x 5" (Belzer ou Similar);	238628	5	4	R\$ 7,77	R\$ 6,21
12	Chave de "FENDA" medida: 3/16" x 5" (Belzer ou Similar);	238628	5	4	R\$ 13,06	R\$ 10,45
13	Chave de "FENDA" medida: 3/8" x 8" (Belzer ou Similar);	238628	5	4	R\$ 8,04	R\$ 6,43
14	Chave de "FENDA" medida: 5/16" x 8" (Belzer ou Similar);	238628	5	4	R\$ 10,50	R\$ 8,40
15	Chave Grifo de 12" (Belzer ou Similar);	377431	5	4	R\$ 35,27	R\$ 28,22
16	Chave Grifo de 24" (Belzer ou Similar);	375980	5	4	R\$ 162,23	R\$ 129,78
17	Conjunto de chaves "HEXAGONAL" (1,5mm a 10mm) jogo completo (Belzer ou Similar);	264064	5	4	R\$ 40,66	R\$ 32,52

18	Conjunto de chaves “BOCA FIXA” – 6 a 22mm jogo completo (Belzer ou Similar);	8338	5	4	R\$ 93,41	R\$ 74,73
19	Conjunto de chaves “CANHÃO” – 3/16" a 7/16" (Belzer ou Similar);	133728	5	4	R\$ 89,04	R\$ 71,23
20	Conjunto de chaves “COMBINADAS” – 6 a 22mm, jogo completo (Belzer ou Similar);	232907	5	4	R\$ 187,91	R\$ 150,33
21	Conjunto de talhadeira, saca-pino paralelo e punção de centro 6 peças (Belzer ou similar)	39551	5	4	R\$ 133,80	R\$ 107,04
22	Esmerilhadeira angular 4½”– (Makita ou Similar);	17078	5	4	R\$ 278,49	R\$ 222,79
23	Furadeira portátil profissional ½”, com função reversível – (Bosch ou Similar);	125440	5	4	R\$ 318,62	R\$ 254,90
24	Jogo de chaves "SOQUETE ESTRIADO” 3/4” (22mm a 50mm) jogo completo (Belzer ou Similar);	72192	5	4	R\$ 662,77	R\$ 530,22
25	Lavadora de alta pressão, com rodas, alça de transporte, mangueira para gatilho acionador, pressão mínima 1600lbs, peso máximo 20kg	271766	5	4	R\$ 377,72	R\$ 302,17
26	Morsa torno de bancada para tubos nº 10;	19020	5	4	R\$ 1.196,63	R\$ 957,31
27	Serra copo para aço (22 a 64mm), com suportes para furadeira;	39519	5	4	R\$ 469,42	R\$ 375,54
<b>TOTAL</b>				108	R\$ 7.251,74	<b>R\$ 5.801,40</b>

**TABELA 7**

<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS</b>			
<b>Custo anual (A)</b>	<b>Custo mensal (B = A /12)</b>	<b>Qte de empregados (C)</b>	<b>Valor por empregado (B / C)</b>
R\$ 5.801,40	R\$ 483,45	10	R\$ 48,34

**TABELA 8**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>CATMAT</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Anual</b>
-------------	--------------------------------	---------------	-------------------------	-----------------------	--------------------

			(A)	estimado (B)	(A * B)
1	ÁGUA SANITÁRIA, de 1ª qualidade, a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloroativo de 2,0% a 2,5% p/p, princípio ativo hipoclorito de sódio, produto a base de cloro. Embalagem plástica de 2l.	299605	48	R\$ 2,58	R\$ 123,60
2	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 10 litros.	94382	16	R\$ 4,59	R\$ 73,44
3	DESODORIZADOR de ambiente -spray, álcool etílico 96, GL 41,68%". Composição: ingrediente ativo, benzoato de sódio, borato de sódio, fragrância e propelentes. Fragrância suave, embalagem no mínimo com 360ml, livre de CFC. Marca Bom Ar ou similar	150224	48	R\$ 7,91	R\$ 379,68
4	DETERGENTE líquido, biodegradável, frasco de 500ml. Marca Limpol ou similar	102407	192	R\$ 1,38	R\$ 264,32
5	ESCOVA macia de mão para limpeza	333358	8	R\$ 3,77	R\$ 30,15
6	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, em aço carbono, pacote com 60gr e 8 unidades, recomendado para limpar e dar polimento a panelas, utensílios, louças e objetos de alumínio. Marca Bombril ou de melhor qualidade.	95117	48	R\$ 1,11	R\$ 53,28
7	Pacote de estopa para polimento e limpeza, com 500gr	243579	96	R\$ 5,35	R\$ 513,12
8	FLANELA, de 1ª qualidade, medindo 40 X 60, 100% algodão, para uso geral	420506	96	R\$ 1,29	R\$ 123,36
9	GRAXA NÁUTICA. Embalagem de 500gr	127655	16	R\$ 13,28	R\$ 212,43
10	LIMPA ALUMINIO, frasco com 500 ml	102407	960	R\$ 1,79	R\$ 1.718,40
11	LIMPA VIDRO, 500 ml, na versão pulverizador. Marca Veja ou similar	150583	48	R\$ 6,54	R\$ 313,68
12	LUVA de borracha, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G	327841	48	R\$ 4,00	R\$ 192,00
13	MASSA DE POLIR Nº 2. Embalagem com 900gr	265378	12	R\$ 22,37	R\$ 268,38
14	ÓLEO DESENGRIMPANTE SPRAY. Embalagem com 300ml.	261317	96	R\$ 5,38	R\$ 516,80
15	PANO DE CHAO em algodão, branco, medindo 40 x 67 cm, tipo saco	137057	240	R\$ 7,80	R\$ 1.871,52
16	PAPEL TOALHA interfolhas contendo 1000 folhas de no mínimo 20,5cm x 22,0cm cada, 4 maços de 250 toalhas com duas dobras, cor branca, adequado perfeitamente ao suporte existente, de forma a possibilitar a retirada de apenas uma folha por vez, sem que ocorra esfarelamento do papel. Marca Aro ou similar	440603	48	R\$ 13,15	R\$ 631,28
17	RODO para piso com duas borrachas DE 30cm – base em polipropileno – com cabo de alumínio/madeira/pvc plastificada com rosca – comprimento de 1500mm	288874	8	R\$ 7,11	R\$ 56,88
18	Rodo tipo mop (esfregão) com cabo	30279	12	R\$ 77,22	R\$ 926,58

19	SABÃO EM PÓ com tensoativo biodegradável. Embalagem com no mínimo 1kg, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	226795	96	R\$ 4,88	R\$ 468,29
20	SABONETE LÍQUIDO, aspecto físico viscoso, com fragrância suave de lavanda. Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Frasco de 5 litros. Marca Ecolab ou similar	446510	48	R\$ 23,09	R\$ 1.108,24
21	SACO plástico p/ lixo, 100 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno pacote com 10 unidades	372843	48	R\$ 2,55	R\$ 122,24
22	SILICONE GEL. Embalagem com 300gr.	441569	96	R\$ 10,73	R\$ 1.030,08
23	SILICONE SPRAY. Embalagem com 300ml	124370	24	R\$ 11,05	R\$ 265,12
24	VASSOURA DE PELO, Com cabo de alumínio/madeira/pvc, plastificada com rosca, para limpeza em geral	283655	12	R\$ 10,48	R\$ 125,71
<b>TOTAL</b>			2.364	R\$ 249,35	<b>R\$ 11.388,57</b>

**TABELA 9**

<b>CUSTO MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA</b>			
<b>Custo anual (A)</b>	<b>Custo mensal (B = A /12)</b>	<b>Qte de empregados (C)</b>	<b>Valor por empregado (B / C)</b>
R\$ 11.388,57	R\$ 949,05	10	R\$ 94,90

9.3. Os itens previstos nas Tabelas 6 e 8 (acima) possuem quantidades que visam atender de forma igualitária tanto o NEPOM/AM, Base Sucuri, GEPOM/AM e Base Anzol, de forma que 1/4 (um quarto) de cada item contido nas tabelas deve ser direcionada a cada um dos locais retro mencionados.

9.4. Quanto aos itens da Tabela 6, a empresa contratada deverá disponibilizá-los em caráter permanente (até o término da vigência do contrato) em cada um dos locais indicados no subitem 9.3 acima (NEPOM/AM, Base Sucuri, GEPOM/AM e Base Anzol), ou outro endereço previamente designado pelo fiscal do contrato, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato.

9.5. Em relação aos itens da Tabela 8, as quantidades deverão ser divididas por doze meses (quando possível), de modo a possibilitar a entrega mensal dos mesmos subitem 9.3 acima (NEPOM/AM, Base Sucuri, GEPOM/AM e Base Anzol), ou outro endereço previamente designado pelo fiscal do contrato, mediante recibo assinado pelo fiscal de contrato. Estabelece-se que a empresa contratada deverá entregar tais itens até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

9.6. Os preços constantes nas Tabelas 6 e 8 servem apenas de parâmetro de apuração dos custos mensais previstos pela Administração indicados nas tabelas 7 e 9. Assim, cada licitante deverá realizar sua própria estimativa a fim de compor seus custos de operação.

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a serem 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. Cada conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**TABELA 10**

<b>UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL</b>				
<b>Ordem</b>	<b>Descrição Especificação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Anual</b>
1	Bermuda, tecido brim, cor caqui, dois bolsos dianteiros e traseiros.	2	R\$ 25,57	R\$ 51,14
2	Boné de brim cor caqui	4	R\$ 17,58	R\$ 70,33
3	Calça comprida, tecido brim, cor caqui, bolsos dianteiros e traseiros.	4	R\$ 31,01	R\$ 124,03
4	Camisa manga curta, tipo gola careca, cor branca, de algodão	4	R\$ 24,00	R\$ 96,00
5	Camisa manga longa, gola careca, cor branca, de algodão	4	R\$ 22,50	R\$ 89,99
6	Cinto de nylon, tipo militar, com fivela em metal, cor preta.	2	R\$ 17,61	R\$ 35,22
7	Pares de chinelo de dedo, cor preta, tradicional	4	R\$ 8,24	R\$ 32,98
8	Pares de meia branca, cano curto, de algodão	6	R\$ 3,71	R\$ 22,26
9	Plaqueta de identificação com nome, categoria e tipagem sanguínea	2	R\$ 13,27	R\$ 26,53
<b>TOTAL</b>			R\$ 163,49	<b>R\$ 548,48</b>

**TABELA 10.1**

<b>UNIFORMES</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Custo anual</b>	<b>Custo mensal</b>
Marinheiro Fluvial de Convés	R\$ 548,48	R\$ 45,71
Marinheiro Fluvial de Máquinas	R\$ 548,48	R\$ 45,71



- 10.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 10.3.1. Um 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 36 (trinta e seis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 10.3.2. 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.
- 10.3.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 10.4. Os uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação.
- 10.5. A contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, contado do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.
- 10.6. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).
- 10.7. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.
- 10.8. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.
- 10.9. 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.
- 10.10. A identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:
- a) Nome da Contratada;
  - b) Nome completo e usual do funcionário;
  - c) Função ocupada;
  - d) Número do documento de identidade e CPF;
  - e) Fotografia;
  - f) Tipo sanguíneo e fator RH.
- 10.11. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, salvo se houver destruição intencional ou desvio de peças por dolo do empregado;
- 10.12. Equipamentos de Proteção Individual - EPI:
- 10.12.1. A Contratada deverá disponibilizar EPIs, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Tabela 11 abaixo.
- 10.12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos fixados nas Normas da autoridade Marítima para Uso de Uniformes na Marinha Mercante Nacional (NORMAM-21/DPC).
- 10.12.3. Todo EPI fornecido aos empregados deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido, de acordo com a Norma Regulamentadora 6 – NR6.
- 10.12.4. O Colete Salva-vidas deverá ser homologado pela Marinha do Brasil, e ser desenvolvido e fabricado de acordo com a NORMAM 005/DPC.

**TABELA 11**

<b>QUADRO-RESUMO: MÉDIA DOS PREÇOS DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>CATMAT</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Anual</b>	<b>Valor Mensal</b>
1	Calçado de segurança tipo botina, fechamento em elástico preto nas laterais, confeccionado em couro curtido ao cromo na cor preta	404342	2	R\$ 36,96	R\$ 73,93	R\$ 6,16
2	Capa para chuva em pvc, tipo uso náutica, forrada com capuz	450863	4	R\$ 12,38	R\$ 49,53	R\$ 4,13
3	Colete Salva vidas, classe V, homologado pela Marinha do Brasil, desenvolvido e fabricado conforme NORMAM 005/DPC	52876	1	R\$ 163,54	R\$ 163,54	R\$ 13,63
4	Luva de nylon e banho de poliuretano preto na palma e nos dedos	463203	12	R\$ 4,48	R\$ 53,72	R\$ 4,48
5	Óculos com proteção UV, visor em policarbonato, cinza (fumê)	151039	4	R\$ 2,34	R\$ 9,36	R\$ 0,78
6	Protetor Auricular tipo concha dupla, mínimo 19db	38008	2	R\$ 25,52	R\$ 51,03	R\$ 4,25
7	Protetor Labial FPS 30, proteção UVA/UVB, bastão	405892	6	R\$ 11,61	R\$ 69,63	R\$ 5,80
8	Protetor Solar FPS 50, frasco com 200 ml	405885	6	R\$ 9,67	R\$ 58,00	R\$ 4,83
9	Pares de Sapatilha Náutica em neoprene, com solado antiderrapante	297902	2	R\$ 207,31	R\$ 414,63	R\$ 34,55
<b>TOTAL</b>			<b>39</b>	<b>R\$ 473,81</b>	<b>R\$ 943,37</b>	<b>R\$ 78,61</b>

10.13. Os preços constantes nas Tabelas 10 e 11 servem apenas de parâmetro de apuração dos custos mensais previstos pela Administração. Assim, cada licitante deverá realizar sua própria estimativa a fim de compor seus custos de operação.

## 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.

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

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

- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 11.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12. **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. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 12.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.12. Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não

transfere a responsabilidade à Contratante;

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

12.14. **Efetuar o pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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.

12.14.1. **No mesmo prazo do item acima devem ser efetivamente disponibilizados aos funcionários os valores relativos ao Vale Transporte e Vale Alimentação referentes ao mês em curso**, vez que tais verbas são pagas de forma antecipada, de modo a permitir a locomoção e alimentação do funcionários.

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

12.16. 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.

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

12.18. 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;

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

12.20. 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;

12.21. 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:

12.21.1. 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;

12.21.2. 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;

12.21.3. 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.

12.22. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, fazendo constar: nome completo, RG, CPF, Endereço, CEP, Telefones e e-mails. Deve o preposto ser capaz de resolver os problemas, firmar compromissos em nome da empresa, receber e produzir documentos relacionados à execução do contrato;

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

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

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

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

**12.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.**

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

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

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

12.28. Não beneficiar-se 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;

12.29. 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.

12.29.1. 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.

12.30. 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.

12.31. 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.

12.32. 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.

12.33. 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.

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

12.35. 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.

12.36. 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.

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

12.38. 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.

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

12.40. 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;

12.41. 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:

12.41.1. 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;

12.41.2. 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.

12.42. **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.**

12.42.1. **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.**

12.42.2. **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.**

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

12.43. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

12.43.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.43.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

12.44. 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.

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

12.46. Fornecer os insumos necessários à execução do contratos, conforme previsões, quantidades e condições contidas no Item 9 deste Termo de Referência.

12.47. Manter o(s) empregado(s) nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração.

## 13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de



trabalho, não comprometida o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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, podendo a Administração a qualquer momento exigir comprovação de fidedignidade das cópias), 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:

- a) 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;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) 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:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.8. 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.

15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

15.10. 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).

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

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

15.13. 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.

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

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

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

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

15.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

15.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

15.14.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

15.14.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

15.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

15.14.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

15.14.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14.3. Fiscalização diária:

15.14.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

15.14.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

15.14.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

15.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

15.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 08 deste TR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

15.25. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

15.29. 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.

15.30. 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.

15.31. 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.

15.31.1. 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.

15.31.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.31.3. 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.

15.32. 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.

15.33. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.34. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.2. **No prazo de até 03 (três) dias úteis** 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.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

16.4. **No prazo de até 05 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor da Execução do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

## 17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 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.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.4. 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:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.14. 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.

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

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

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

17.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

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

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

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

**TABELA 12**

$$EM = I \times N \times VP$$

- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX)
- I = (6/100)/365 = 0,00016438
- TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 18. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

18.1. Será adotado pagamento da contratada pelo Fato Gerador, devendo a CONTRATANTE adotar os seguintes procedimentos:

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

- a) Módulo 1: Composição da Remuneração;
- b) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- c) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- d) Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
- e) Módulo 5: Insumos; e
- f) Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

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

18.1.3. As verbas discriminadas na forma do subitem 18.1.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) 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;
- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e



e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

18.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados subitem 18.1.2 acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

18.3. Para operacionalização do Pagamento pelo Fato gerador, complementarmente serão adotados os procedimentos e instruções previstos no Anexo I-B: **Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador**, publicação feita em 2018 pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que segue como anexo deste Termo de Referência.

## 19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

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

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

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

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

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

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

19.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

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

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

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

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

19.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

19.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação **do acumulado nos últimos 12 (doze) meses do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

**TABELA 13**

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.19. 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.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. **Multa de:**
- a) 0,05% (cinco centésimos 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;
  - b) 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;
  - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 14 e 15**, abaixo; e
  - e) 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;
- 21.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa** pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, **pelo prazo de até dois anos**;
- 21.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.**
- 21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência
- 21.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 21.4.1 (Advertência), 21.4.3 (Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão), 21.4.4 (Impedimento de licitação e contratar com órgãos da União) e 21.4.5 (Declaração de Inidoneidade) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados à contratada.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 14 e 15:

**TABELA 14**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
-------------	------------------------

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 15**  
**INFRAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Pagar salários e demais verbas trabalhistas com atraso superior a 15 dias	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	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

11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Pagar ou pagar em dia o FGTS e a Previdência Social dos funcionários alocados na prestação dos serviços	05

21.5. Na aplicação da multa indicada na letra D do subitem 21.4.2, caso a Administração verifique que a multa no caso concreto seja desproporcional a ponto de comprometer a execução do contrato, fugindo do escopo da sanção, poderá graduar o valor final da multa, de modo a diminuí-la em no máximo 25%. Para realizar essa graduação, a autoridade deverá motivar o ato. Não há possibilidade de aplicação de multa com percentuais superiores àqueles previstos neste instrumento.

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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.4. Das planilhas de custos, da formação de preços e da proposta de preços:
- 22.4.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços será o adotado no Anexo VII-D da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, atualizado pela IN nº 07/2018-SLTI/MPOG.
- 22.4.2. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.
- 22.5. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN/MPOG/SLTI nº 05, de 25/05/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:
- 22.5.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias envolvidas no objeto desta licitação não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados.
- 22.5.2. Para efeitos referenciais na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as Licitantes deverão considerar as Convenções Coletivas de Trabalho 2020 das categorias indicadas no subitem anterior para definição do piso salarial e demais benefícios trabalhistas.
- 22.6. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 879.154,20 (oitocentos e setenta e nove mil cento e cinquenta e quatro reais e vinte centavos).
- 22.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 879.154,20 (oitocentos e setenta e nove mil cento e cinquenta e quatro reais e vinte centavos).

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) Anexo I-A: Estudo Técnico Preliminar da contratação.
  - b) Anexo I-B: Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador;
  - c) Anexo I-C: Planilha de Custos e Formação de Preços;



- d) Anexo I-D: Minuta de contrato  
e) Anexo I-E: Instrumento de Medição de Resultado - IMR

**CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO**  
*Escrivão de Polícia Federal*  
*Matrícula 21.626*

**CLAUDIO CESAR DA SILVA**  
*Agente de Polícia Federal*  
*Matrícula 12.992*

---

---

## DESPACHO:

I - Com fundamento legal no art. 14 do Decreto Federal nº 10.024/2019, **APROVO** o Termo de Referência e seus anexos considerando a necessidade de licitação para a contratação dos serviços acima referidos, tendo em vista a ausência de disponibilidade de cargos/funções na Administração Pública Federal para as atividades em comento e principalmente o interesse público envolvido na presente contratação.

**ALEXANDRE SILVA SARAIVA**  
*Superintendente Regional da SR/PF/AM*  
*Ordenador de Despesas*

---

---

*Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União*  
**Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra**  
**Atualização: dezembro/2019**  
Disponível no endereço eletrônico [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br)  
*Acessado em 15/06/2020*



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 25/06/2020, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO ALMADA DA COSTA, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 25/06/2020, às 12:38, 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 **CLAUDIO CESAR DA SILVA, Papiloscopista Policial Federal**, em 25/06/2020, às 15:18, 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](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15109825** e o código CRC **661A23EE**.