



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

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº 06/2020
(Processo Administrativo n.º 08520.001541/2020-40)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de forma contínua, mediante **regime de empreitada por preço global, com fornecimento de mão de obra exclusiva**, de copeiragem, jardinagem, lavagem de veículos e manutenção predial a serem executados nas instalações da Polícia Federal em Sergipe e em unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO	DIAS / HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	Copeiro(a) - CBO 5134-25 - 40 horas semanais com adicional de periculosidade	SR/PF/SE: Avenida Augusto Franco 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju-SE	Segunda à Sexta - Feira / 08h - 12h e das 13h - 17h.	Posto de Trabalho	1	R\$ 4.639,89	R\$ 55.678,69
	2	Jardineiro(a) - CBO 6220-10 - 40 horas semanais com adicional de periculosidade	SR/PF/SE: Avenida Augusto Franco 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju-SE	Segunda à Sexta - Feira / 08h - 12h e das 13h - 17h.	Posto de Trabalho	1	R\$ 4.356,90	R\$ 52.282,76
	3	Auxiliar de manutenção predial - CBO 5143-10 - 40 horas semanais com adicional de periculosidade	SR/PF/SE: Avenida Augusto Franco 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju-SE	Segunda à Sexta - Feira / 08h - 12h e das 13h - 17h.	Posto de Trabalho	1	R\$ 3.980,43	R\$ 47.765,12
	4	Lavador de veículos - CBO 5199-35 - 40 horas semanais com adicional de periculosidade	SR/PF/SE: Avenida Augusto Franco 2260, Bairro Siqueira Campos, Aracaju-SE	Segunda à Sexta - Feira / 08h - 12h e das 13h - 17h.	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.124,49	R\$ 98.987,65

1.2. O valor anual total estimado da contratação é de R\$ 254.714,21 (duzentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quatorze reais, e vinte e um centavos).

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo, com quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**, tendo em vista que a liquidação das despesas não envolve - necessariamente - a medição unitárias dos quantitativos de serviço.

1.5. O **prazo de vigência** do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. O agrupamento dos itens licitados em um único lote se dá conforme Acórdão/TCU nº 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”.

1.7. Visando uniformizar as propostas, informamos os cargos equivalentes na CCT MTE nº SE000041/2019:

1.7.1. Item 1 - Copeiro(a) - CBO 5134-25 - Cargo equivalente: Copeira (item 19, módulo 1);

1.7.2. Item 2 - Jardineiro(a) - CBO 6220-10 - Cargo equivalente: Jardineiro (item 2, módulo 13);

1.7.3. Item 3 - Auxiliar de manutenção predial - CBO 5143-10 - Cargo equivalente: Auxiliar de manutenção predial (item 2, módulo 3);

1.7.4. Item 4 - Lavador de veículos - CBO 5199-35 - Cargo equivalente: Lavador de carros/veículos (item 23, módulo 1);

1.8. Os salários de referência aqui adotados foram ajustados proporcionalmente à carga horária de 40h semanais, tendo em vista que o salário normativo da CCT é previsto para uma carga horária de 44h semanais.

1.9. Em havendo necessidade da administração, as cargas horárias poderão ser aumentadas (40h para 44h semanais), com o respectivo reflexo na remuneração, mediante celebração do competente termo aditivo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de copeiragem, jardinagem, lavagem de veículos e manutenção predial na Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe em virtude do vencimento do atual contrato em 31 de julho de 2020, que não será renovado.

2.2. A nova contratação deve considerar a Publicação da Lei 13.467, de 13/07/2017, que alterou a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e implementou alterações significativas nas relações trabalhistas. As alterações havidas afetam diretamente a contratação dos serviços terceirizados, impactando, por exemplo, na Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como nas obrigações da contratada decorrentes da legislação trabalhista.

2.3. Ainda, a licitação deverá ser balizada na Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada em 26 de maio de 2017, que trouxe importantes inovações no modo de contratação de serviços terceirizados, havendo necessidade de adequação formal e material do processo de contratação.

2.4. Os serviços a serem contratados são passíveis de terceirização, pois enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.5. O contrato visa garantir a continuidade dos serviços de apoio administrativo e operacional, caracterizados por atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às atividades do Órgão.

2.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 10.024, de 2019.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de apoio administrativo (cofeiragem, jardinagem, lavagem de veículos e manutenção predial) com fornecimento de mão de obra exclusiva, com **carga horária de 40 horas semanais**.

3.2. Os funcionários de todos os cargos deverão possuir formação escolar básica (antiga 4ª série fundamental).

3.3. As tarefas a serem desempenhadas são:

3.3.1. COPEIRO(A) (CBO 5134-25) – ATIVIDADE: limpeza das dependências da copa. Prepara e/ou disponibiliza café, chá, lanches rápidos, frutas e biscoitos para os funcionários e visitantes.

3.3.1.1. Descrição Sumária: Serve refeições e bebidas na copa e outras dependências do local de trabalho. Montam e desmontam mesas e cadeiras. Organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas.

3.3.1.2. Prepara e/ou disponibiliza café, chá e água aos funcionários e visitantes utilizando-se de equipamentos e utensílios de Copa, inclusive servindo-os quando determinado pela administração;

3.3.1.3. Zela pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno micro ondas, geladeira, bebedouro, etc.);

3.3.1.1. Executa trabalhos na copa da SR/PF/SE e descentralizadas, atendendo ao público interno;

3.3.1.5. Lista o material necessário para abastecimento da copa, solicita o numerário e requisita a fornecedores e/ou ao preposto para a entrega, recebe, confere - na presença da fiscalização - o pedido e estoca;

3.3.1.6. Dar apoio em eventos realizados pela Superintendência Regional, servindo alimentos e bebidas;

3.3.1.7. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

3.3.2. JARDINEIRO (CBO 6220-10). – ATIVIDADE: Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

3.3.2.1. Descrição Sumária, conforme CBO: Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio..

3.3.2.2. Prepara, conserva e limpa jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;

3.3.2.3. Prepara sementes e mudas;

3.3.2.4. Faz a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;

3.3.2.5. Requisita o material necessário ao trabalho;

3.3.2.6. Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

3.3.3. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO-5143-10) - ATIVIDADE: realiza manutenção geral na edificação.

3.3.3.1. Descrição sumária: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.3.3.2. Auxilia nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata;

3.3.3.3. Utiliza, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;

3.3.3.4. Limpa e organiza os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;

3.3.3.5. Zela pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;

3.3.3.6. Controla o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;

3.3.3.7. Realiza atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil e hidráulica utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

3.3.3.8. Executa trabalhos em altura cumprindo normas de segurança na conservação e recuperação de telhados, calhas, fachadas de edifícios e interiores, reparos e reformas de instalações prediais e troca de lâmpadas, entre outros;

3.3.3.9. Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica;

3.3.3.10. Sob a supervisão de servidores, acompanha os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário;

3.3.3.11. Executa manutenção de baixa complexidade na área elétrica, rede lógica e de telefonia (como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros) a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes;

3.3.3.12. Solicita manutenção especializada sempre que necessário.

3.3.4. LAVADOR DE VEÍCULOS (CBO-5199-35) - ATIVIDADE: realiza limpeza e higienização da frota da SR/PF/SE.

3.3.4.1. Descrição sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

3.3.4.2. Efetua lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados;

3.3.4.3. Mantém limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho;

3.3.4.4. Faz a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa;

3.3.4.5. Remove resíduos, lava, encera, dá polimento e escova estofamentos dos veículos;

3.3.4.6. Lava baús de caminhões, inclusive retirando materiais porventura lá armazenados;

3.3.4.7. Aspira bancos e porta malas;

3.3.4.8. Limpa pegadores;

3.3.4.9. Escova caixilhos;

3.3.4.10. Limpa portas, janelas e vidros;

3.3.4.11. Opera elevadores hidráulicos;

3.3.4.12. Lava assoalho externo do veículo;

3.3.4.13. Lava motor;

3.3.4.14. Lava rodas, caixa e pára-lamas;

3.3.4.15. Aplica xampu automotivo;

3.3.4.16. Enxágua veículos;

3.3.4.17. Aspira resíduos e água;

3.3.4.18. Seca área externa e interna do veículo;

3.3.4.19. Seca motor;

3.3.4.20. Dá polimento, lustra e encera os veículos;

3.3.4.21. Limpa cantos de portas;

3.3.4.22. Limpa painéis e tapetes;

3.3.4.23. Escova, lava, varre e remove detritos do local de lavagem dos veículos;

3.3.4.24. Acompanha e realiza o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários;

3.4. Poderá ser solicitada a presença de postos de trabalho em finais de semana, feriados e demais dias sem expediente, em razão de necessidade excepcional de serviço com a respectiva compensação de jornada para o trabalhador, na forma da legislação vigente, sob controle da empresa contratada.

3.5. Para a execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO, indicado no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

3.6. Quando da elaboração da proposta de preços as empresas licitantes deverão apresentar orçamento detalhado, em moeda nacional, conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo IV do Edital, para a categoria profissional, computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação pretendida, bem como todos os materiais, os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais; taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço constante da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato, sujeitando-se aos modos de recolhimento estipulados na legislação tributária dos respectivos fatos geradores.

3.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como inexistente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Deverá ser exigido, na habilitação, que a empresa:

5.1.1.1. Tenha experiência comprovada de pelo menos 03 (três) anos no fornecimento de mão-de-obra em número de postos equivalentes ao da contratação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.;

5.1.1.5. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

5.1.1.6. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

5.1.1.7. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório em Aracaju ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.1.1.8. Cadastro no SICAF.

5.1.2. Prestação dos serviços de forma contínua, com postos de trabalho com dedicação exclusiva, por mais de um exercício financeiro, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente e atendimento ao público externo, assegurando o funcionamento das atividades meios e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

5.1.3. Como se trata serviços internos de menor complexidade, a mão-de-obra contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe aos terceirizados seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados pela Administração e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

5.1.4. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, mediante manifestação de interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é a disposta no item 3.

5.2. Todos os colaboradores farão jus ao adicional de periculosidade, visto que todos os locais de prestação de serviços possuem laudo de periculosidade.

5.3. Todos os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, boa comunicação oral, mantendo voz clara e agradável, boa audição, revelar cordialidade, cultivar ética profissional, manter-se dinâmicos, demonstrar paciência, educação, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e serem assíduos.

5.4. Deverá ser preenchida uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional abrangida na contratação, jornada de trabalho e por localidade da prestação dos serviços, assim, deverão ser apresentadas as seguintes planilhas: (i) Copeiro(a); (ii) Jardineiro(a), (iii) Auxiliar de manutenção predial e (iv) Lavador de veículos.

5.5. Deverão ser considerados o ISS e Vale Transporte válidos para o município de Aracaju/SE.

5.6. Os salário normativos devem servir como base para cálculo do salário base, a ser calculado proporcionalmente à jornada de 40 horas semanais, conforme características de cada posto de trabalho.

5.7. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar **declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.**

5.8. As obrigações de ambas as partes estão previstas neste Termo de Referência.

5.9. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, a seu critério, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 17 horas.

5.9.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.9.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. As categorias profissionais abrangidas na contratação são as constantes no item 01 deste Termo de Referência, no qual constam também os respectivos quantitativos e jornadas de trabalho.

6.3. Os serviços serão prestados na sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe, localizada na Av. Augusto Franco, 2260 - Siqueira Campos - Aracaju/SE. Entretanto, de forma esporádica e eventual, o contratante poderá solicitar a realização de serviços nas dependências da DELEMIG/DREX/SR/PF/SE e NUARM/DELESP/DREX/SR/PF/SE, localizadas no Aeroporto Santa Maria, Av. Sen. Júlio César Leite, S/N - Santa Teresa, Aracaju/SE ou ainda em outro endereço que porventura venha a ser designado pela contratante, dentro da Região Metropolitana de Aracaju/SE, conforme definida em lei estadual. **Quando tal acontecer, o transporte de ida e volta entre a sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe e o local de execução dos trabalhos será realizado às expensas do contratante, não configurando assim necessidade de pagamento de adicional devido ao transporte.**

6.4. Os serviços poderão vir a ser prestados em localidades diversas das aqui relacionadas, de acordo com mudanças organizacionais e/ou estruturais havidas, desde que dentro de suas respectivas circunscrições, sempre visando atender os interesses e necessidades da Administração.

6.5. A execução do objeto terá início no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, mediante ordem de serviço dada pela fiscalização.

6.5.1. Por ocasião do início da execução do objeto, a Contratada apresentará os colaboradores que prestarão os serviços ao fiscal designado pela Administração, mediante apresentação de fichas cadastrais, de modo a permitir o devido cadastramento dos colaboradores nos sistemas da Polícia Federal.

6.5.2. Os horários e dias de trabalho de cada colaborador, respeitada a legislação trabalhista, serão definidos de comum acordo entre a empresa contratada e a fiscalização.

6.5.3. Não será permitida a subcontratação do objeto, no todo ou em parte.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1.O contrato será gerido, de forma concomitante e harmônica, por:

7.1.1.Equipe de fiscalização de contratos do SELOG/SR/PF/SE;

7.1.2.Equipe de gestão de contratos do SELOG/SR/PF/SE;

7.2.A designação formal dos fiscais titulares e substitutos será feito por ato do Chefe da respectiva Unidade Gestora.

7.3.Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado endereço de correio eletrônico profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa e preposto.

7.4.Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.5.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, conforme estabelecido no item 13 deste Termo de Referência

7.6.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

7.6.1.os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.6.2.os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

7.6.3.a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

7.6.4.o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

7.6.5.a satisfação do público usuário.

7.7.A aferição do serviço será feita pela fiscalização, mediante apresentação das folhas de ponto, que serão assinadas pelos responsáveis designados de cada área em que o colaborador estiver prestando serviço. Faltas eventuais não cobertas oportunamente pela empresa contratada serão descontadas proporcionalmente.

7.8.Não há previsão de horas extras ou adicionais além dos que estão previstos na planilha de custos, de modo que não serão pagas valores cobrados nesse sentido.

8. DOS UNIFORMES E EPIS

8.1.Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.1.1. Para o cargo de auxiliar de manutenção predial:

Item do uniforme/EPI	Quantidade inicial	Reposição semestral
Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho - tamanho a ser ajustado	3	1
Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca	4 pares	2
Calçado ocupacional tipo bota impermeável, cano curto, sem forro, confeccionado em PVC na cor preta, solado com desenho antiderrapante. Material: Polimérico Termoplástico Impermeável Emborrachado	1 pares	-x-
Bota de segurança com proteção elétrica e mecânica, confeccionada 100% em couro, fechamento em elástico nas laterais e biqueira de polipropileno ou aço. Palmilha de montagem em poliéster resinado e solado isolante em PU bidensidade com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal.	2	-x-
Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Referências: ÓCULOS DE SEGURANÇA MODELO BLACKCAP	2	-x-
Camiseta polo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta, cor azul celeste	3	2
LUVA DE ELETRICISTA 2,5 Kvc Classe 00 CA: 2178 Orion, Luva de Segurança Isolante de Borracha, Tensão Máxima; 500 V, Tamanho a ser indicado	1	-x-
Capacete de segurança, tipo ü (aba frontal), classe A, em polietileno de alta densidade na cor branca, com ventilação, sem tira refletiva, apresenta fendas laterais superiores para acessórios, composto de casco e sistema de suspensão. A suspensão é composta de duas cintas de tecido cruzadas, fixa ao casco através de quatro pontas de encaixe, com regulagem através de ajuste por catraca. Ao casco deve ser acoplado como acessório uma tira jugular elástica e tira absorvente de suor. Marca 3m modelo h 700.	1	-x-
Bonê tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional, construção sarja 3/1, peso mínimo 260 gramas/02, de alta resistência (equivalente ao solasol, santista, cedrobrim cedro, polibrim santarém, etc.), na cor cinza claro, aba média de 07 centímetros, com proteção do usuário da ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombros, saia em tamanhos de 42 cm, 30 cm e 24 cm, Cor: compatível com cores do uniforme.	1	-x-

8.1.2. Para o cargo de copeiro(a):

Item do uniforme	Quantidade inicial	Reposição semestral
Conjunto de calça/saia em oxford (100% poliéster) e jaleco com manga curta (67%poliester 33% algodão). Calça toda elástico e Jaleco fechamento com botões. Azul marinho na gola e bolsos, Jaleco azul celeste e Calça azul marinho	2	2
Sapato social, na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	2 pares	-x-

Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca	4 pares	2
Avental para cozinha, impermeável, material plástico, medindo aproximadamente 70cmX50cm, cor branca. Ref. LAGROTTA.	1	1

8.1.3. Para o cargo de jardineiro(a):

Item do uniforme	Quantidade inicial	Reposição semestral
Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho - tamanho a ser ajustado	3	1
Camisa malha fria PV, manga longa, UVB com emblema da empresa.	3	2
Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca	4 pares	2
Calçado ocupacional tipo bota impermeável, cano curto, sem forro, confeccionado em PVC na cor preta, solado com desenho antiderrapante. Material: Polimérico Termoplástico Impermeável Emborrachado	1 par	1
Botina segurança, modelo blatt, material confeccionado em vaqueta hidrofugada curtida ao cromo, material sola poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sem biqueira de aço, características adicionais fechamento com elástico, palmilha em material não-tecido montada pelo sistema strobel, com protetor de metatarso, tamanho a combinar na" entrega. Certificado de aprovação (ca)	2 pares	1
Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Referências: ÓCULOS DE SEGURANÇA MODELO BLACKCAP	2	1
Bonê tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional, construção sarja 3/1, peso mínimo 260 gramas/02, de alta resistência (equivalente ao solasol, santista, cedrobrim cedro, polibrim santarém, etc.), na cor cinza claro, aba média de 07 centímetros, com proteção do usuário da ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombros, saia em tamanhos de 42 cm, 30 cm e 24 cm, Cor: compatível com cores do uniforme.	2	1

8.1.3.1. Todos os itens de uniforme do cargo de jardineiro devem oferecer proteção solar equivalente a um FPS 50 ou superior, a ser verificado pela administração.

8.1.4. Para o cargo de lavador de carros:

Item do uniforme	Quantidade inicial	Reposição semestral
Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho - tamanho a ser indicado	3	1
Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta, azul celeste	1	1
Camisa malha fria PV, manga longa, UVB com emblema da empresa.	3	2
Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca	4 pares	2
Calçado ocupacional tipo bota impermeável, cano curto, sem forro, confeccionado em PVC na cor preta, solado com desenho antiderrapante. Material: Polimérico Termoplástico Impermeável Emborrachado	2 pares	1
Luva proteção, material borracha, tamanho cano longo, características adicionais: forrada. Aplicação limpeza. Par	2 pares	1
Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Referências: ÓCULOS DE SEGURANÇA MODELO BLACKCAP	1	1
Bonê tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional, construção sarja 3/1, peso mínimo 260 gramas/02, de alta resistência (equivalente ao solasol, santista, cedrobrim cedro, polibrim santarém, etc.), na cor cinza claro, aba média de 07 centímetros, com proteção do usuário da ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombros, saia em tamanhos de 42 cm, 30 cm e 24 cm, Cor: compatível com cores do uniforme.	2	1
Avental impermeável, confeccionado em napa branco, com tiras no pescoço e cintura. Marca ref. PLASTCOR	2	1
Capa de chuva em PVC, forrada com poliéster, com capa, na cor a ser indicada	1	-x-
Cinta lombar	1	-x-

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

8.2.1.A quantidade inicial prevista nas tabelas acima serão entregues ao empregado no início da execução do contrato;

8.2.2.A cada seis meses serão entregues ao empregado a quantidade prevista na reposição semestral;

8.2.3.Devem ser fornecidas novas peças específicas, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que a fiscalização entender necessário;

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

8.3.As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar danos à saúde do funcionário. As peças deverão possuir indicação discreta da empresa, a ser previamente aprovada pela fiscalização.

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

8.5.Serão disponibilizados os EPIs necessários e adequados para a realização dos trabalhos, tais como: luvas, luvas de raspa, cintos de segurança, capacetes, óculos de proteção, dentre outros.

8.6.Todos os trabalhadores deverão ser identificados com crachás da empresa, com foto.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1.Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre necessário e solicitado pela fiscalização, independente das quantidades aqui previstas.

9.2.Os materiais de consumo são apresentados em quantidade estimada e serão pagos conforme sejam disponibilizados/utilizados, mediante medição da fiscalização.

9.3.As ferramentas e equipamentos terão sua depreciação paga mensalmente, desde que estejam efetivamente disponibilizados à administração, conforme medição da fiscalização.

Tabela 01 - Material de consumo para Auxiliar de manutenção predial

ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE
1	Assento p/ vaso sanitário	6	unidades
2	Bandeja para pintura anti-respingo, plástico, 29x37cm	1	unidade
3	Balde plástico para concreto, capacidade 12 litros, alça em aço galvanizado, com pegador no fundo do balde.	2	unidades
4	Nível de bolha de alumínio	1	unidade
5	Conjunto de broca para concreto. Marca ref. GEODORE	1	unidade
6	Conjunto de broca para ferro	1	unidade
7	Disco de corte concreto, Ref. TIROLITY 1	1	unidade
8	Disco de corte ferro. Marca ref. IRWIN 1	1	unidade
9	Disco de corte-madeira. Marca ref. KALA 1	1	unidade
10	Extensão elétrica 10m	2	unidades
11	Fita isolante baixa fusão 19mmx10m Philips, Pial, Siemens, Soprano, Tramontina	8	unidades
12	Fita veda rosca, teflon, 25m, 18mm, 0,08mm, resistência a temperatura, ABNT. Marca TECNOTAPE	12	unidades
13	Lixa d'água 80	15	unidades
14	Lixa d'água 100	15	unidades
15	Luva de PEDREIRO, malha pigmentada PVC	3	unidades
16	MANGUEIRA DE NÍVEL, TRANSPARENTE. MARCA ref. ARQUA. Metro.	10	metros
18	Parafuso com bucha s10, Marca ref. BELENUS	40	unidades
19	Parafuso com bucha s8, Marca ref. BELENUS	40	unidades
20	Parafuso com bucha s4, Marca ref. BELENUS	40	unidades
21	Passa fio, material aço de 1/6 pol, comprimento 20, aplicação passagem cabo/fio, características adicionais uma extremidade para passagem em conduites e outra Marca ref. CORTAG	1	rolo
22	Pincel para pintura 02 pol, Marca ref. AJAX	2	unidades
23	Reparo Caixa Acoplada Universal	4	unidades
24	Trena 05 metros, emborrachada, fita de aço, com trava	1	unidade
25	Trena de 50m em fibra de vidro	1	unidade
26	Enxada, cabo de madeira mínimo de 110cm, olho de 38mm	1	unidade
27	Pá	1	unidade
28	Picareta	1	unidade
29	Cavadeira	1	unidade
30	Colher de pedreiro	2	unidades
31	Desempenadeira de aço lisa n. 2	1	unidade
32	Protetor solar FPS 30	3	litros

Tabela 02 - Ferramentas e equipamentos para Auxiliar de Manutenção Predial - depreciação anual a ser considerada: 10%. Equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir etiqueta de certificação de menor consumo energético da categoria.

ITEM	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - depreciação anual 10%	QTD.	UNIDADE
1	Alicate tipo Rebitador Pop 2,4 a 4,8mm	1	unidade
2	Carrinho de mão, c/ pneu e câmara. Marca ref. PARABONI	1	unidade
3	Jogo de Chave de fenda com 6 peças: 1/8X10" (3mmx80mm), 3/16" x 3" (5 mm x 80 mm); 3/16" x 4" (5 mm x 100 mm) ; 3/16" x 6" (5 mm x 150 mm) ; 1/4" x 4" (6 mm x 100 mm) ; 1/4" x 6" (6 mm x 150 mm) Haste de aço cremado temperada, ponta fosfatizada e magnetizada, cabo PVC, ponta chata. Marca ref. TRAMONTINA	1	unidade
4	Chave Philips 5 peças em aço cromado, cabo plástico. Marca ref. BRASFORT	1	unidade
5	Kit Serra Copo em aço rápido bi-metal de engate rápido. Corpo bi-metalico, denteção com passos constantes, travamento multi-ponto. Kit com 09 serras copo bi-metal SH de diâmetros; 19mm (3/4), 22mm (7/8), 29mm (1.1/8), 35mm (1.3/8), 38mm (1.1/2), 44mm (1.3/4), 51mm (2), 57mm (2.1/4 }, 64mm (2.1/2). Kit com 04 acessórios; 01 Extensão para Suportes de Serra Copo - 300mm (12) p/ mandril 13mm (1/2), 03	1	unidade

	Suporte de fixação para Serra Copo. Maleta plástica para armazenamento e transporte das peças com medidas de 355mm x 300mm x 100mm. Referência Starret KS09041-S ou produto equivalente ou de qualidade superior.		
6	Espátulas metálicas 04 cm cabo de madeira. Marca ref. WORKER	2	unidades
7	Espátulas metálicas 12 cm cabo de madeira. Marca ref. WORKER	2	unidades
8	Serrote profissional. Cabo em madeira tratada, podendo ser usada como esquadro de 45" e 90"/ Lâmina de aço SAE 1070 temperado./ Dentes travados e polidos./ Dentes: 8 DPI.TPI / Comprimento: 22 (559 mm)/ Cabo de madeira marfim (tingido) com 3 parafusos.	1	unidade
9	Escada de alumínio de seis degraus. ESTRUTURA EM TUBOS E CHAPAS DE ALUMÍNIO, PEÇAS PLÁSTICAS EM POLIPROPILENO; Comprimento 1,05 m; Largura 48,5 cm; Altura 1,76 m; Peso Líquido 4,28 Kg; Peso suportado: 120 kg; Total de degraus: 6; Com fita de segurança	1	unidade
10	Escada Extensiva 19 Degraus tipo D e Fibra Vazada 3,60 x 6,00 Metros - WBERTOLO-EAFV19	1	unidade
11	Serra Mármore p/ pedreiro. Modelo refer Bosch Titan 1500W	1	unidade
12	Parafusadeira de Impacto 1/4 Pol. Brushless 20V Íon-Lítio com 2 Baterias 4,0Ah e Maleta. Velocidade: 0 a 3250 RPM. Referência: DEWALT	1	unidade
13	Conjunto Chave Allen, Material Aço, Tratamento Superficial, Formato Hexagonal	1	unidade

Tabela 03 - Material anual para Copeiro(a)

ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE
1	Acendedor de fogão, sem uso de pilhas, funcionamento a fâsca com cabo em material plástico, cores variadas. Ref. CRiCKT.	4	unidades
2	ADOÇANTE, ASPECTO FÍSICO PÓ FINO BRANCO, INGREDIENTES SUCRALOSE E ACESSULFAME-K, TIPO DIETÉTICO – caixa 50 envelopes.	70	caixas
3	CAFÉ - Pacote de 500 gramas de café em pó homogêneo torrado e moído, obtido a partir de 100% de grãos beneficiados do fruto maduro e de 1ª qualidade, gosto predominante de café arábica, permitida a presença de café conilon, bebida dura, admitindo-se Rio e isento de Rio Zona, com os pontos de torra que podem variar de moderadamente escura a moderadamente clara, extra-forte, embalado pelo processo de vácuo puro, material atóxico, em embalagem double-wall ou embalagem single-wall. Marca de referência: MELITTA	370	pacotes
4	Açúcar, tipo demerara, características adicionais granulado e coloração amarela – pacote 1kg	12	pacotes
5	Leite em pó, integral ou desnatado, com registro do órgão competente, apresentação em embalagem de, pelo menos, 400g. Embalagem com data de fabricação. Prazo de validade: mínimo de 2 meses a contar a data de entrega. Marcas de referência: Piracanjuba e Itambé	24	pacotes
6	Açúcar cristalizado, pacote de 5 Kg, isento de materiais terrosos, validade de 12 meses. Re. GUARANI.	100	pacotes
7	Palha de aço, material aço carbono, abrasividade média. Limpeza em geral, pacote com 4 unidades. Ref. SANY.	24	pacotes
8	Chá diversos sabores*, sem glúten. Embalado em caixa com 10 a 15 sachês. Marca de referência: LEÃO ou OETKER	48	caixas
9	Pano de prato para copo, bordas com acabamento em overlock, 100% algodão, dimensões 70x50cm, cor branca, acondicionadas em embalagens plásticas. Ref. CLICK.	12	unidades
10	Colher de pau, material madeira, tamanho médio, comprimento aproximado de 60cm. Ref. TECA	3	unidades
11	Pano multiuso, uso doméstico. Tamanho 60cmx35cm. Sem cheiro. Ref SANY.	12	unidades
12	Copo descartável, capacidade 80 ml, para café e chá, em poliestireno, atóxico, cor branca, medindo 61 mm, diâmetro do fundo de 36 mm, diâmetro da boca 51,5 mm, conforme norma da ABNT. Pacotes com 100 unidades.	180	pacotes
13	Papel toalha, comprimento 50m, largura 25cm, cor branca, aplicação cozinha. Ref. JAKSPEL. Pct c/02	24	pacotes
14	Detergente líquido, neutro. Aplicação: cozinha. Embalagem de 500ml – Referência Ypê ou superior	48	embalagens
15	Espunja dupla face de fibras sintéticas, impregnada com material abrasivo e aderidas a espuma poliuretano. Cor amarela (espuma) e verde (fibra). Ref. Scoth Brite	52	unidades
16	Recarga de gás 13kg (GLP), mediante troca de vasilhame, com lacre e entrega parcelada.	12	unidades
17	Rodo para pia com cabo de madeira reforçado em polipropileno, comprimento do suporte aproximadamente de 40cm. Ref. CONFiance	4	unidades

18	Sabão em barra neutro, com data de fabricação, prazo de validade, registro na anvisa e embalagem plástica com 5 unidade de 200 g cada. Ref. MINUANO.	12	unidades
19	Saco Plástico p/ Lixo comum cor preta ou azul, reforçado, capacidade 100 Litros, mínimo 10 microns. Pacote com 100 unidades;	2	pacotes
20	Porta sabão, detergente e esponja, composto de 3 lugares com medidas aproximadas de 6x25x10cm. Ref. PLASTBEL.	2	unidades
21	Luva para limpeza, em látex de borracha natural, cor clara, tamanho médio. Contendo lote, data de fabricação e validade. Ref. VOLK.	12	unidades
22	Pano de limpeza para piso, fabricado em algodão, reforçado nas laterais, medindo aproximadamente 80cmx60cm. Ref. STA.MARG	12	unidades
23	RODO com cepa em material sintético, com pigmento, medindo de 35 a 45cm, com EVA dupla e cabo de madeira plastificado de 1,5m, ponteira plástica com rosca. Espessura da borracha dupla entre 5 e 8mm cada uma.	3	unidades
24	LUVA BORRACHA - Luva térmica para alta temperatura. Luva para cozinha industrial em Themex T, forrada, 2 dedos, higienizável, forro destacável, comprimento 38cm. Modelo Mão de Gato. Par	2	unidades
25	Garrafa térmica 1000ml, altura aproximada: 35 cm, com pulsador, material plástico, na cor preta, formato cilíndrico, características adicionais: com tampa a pressão e ampola em vidro, com alça móvel. Marca de referência: TERMOLAR	6	unidades
26	Garrafas térmicas de pressão com capacidade de 2L, corpo em plástico polipropileno, ampola de aço inox; Ref. INVICTA.	12	unidades
27	Chaleira de alumínio, 5 litros, com alça de madeira, n" 22, dimensões aproximadas de 35cm de diâmetro, 15cm de altura e 2mm de espessura. Ref. ABC.	1	unidade
28	Conjunto para suco, contendo 1 jarra de 2L e 6 copos de aproximadamente 300ml, cor transparente. Referência : Jarra Diamond – HomeStyle	2	conjuntos
29	Conjunto de 06 xícaras, com alças e pires, de 80ml, para café. Ref. Bon Goumert.	6	conjuntos
30	Bandeja em aço inox 42cm - forma inox - inox	2	unidades
31	Copo descartável, capacidade 200 ml, para água, em poliestireno, atóxico, cor branca, conforme norma da ABNT. Pacotes com 100 unidades.	300	pacotes

Tabela 04 - Equipamento anual para Copeiro(a). depreciação anual a ser considerada: 10%. Equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir etiqueta de certificação de menor consumo energético da categoria.

EQUIPAMENTOS – DEPRECIAÇÃO 10% A.A.	QTD. ANUAL	UNIDADE
Cafeteira elétrica Industrial 10L, Voltagem de 110 V ou bivolt.	1	unidade

Tabela 05 - Material anual para Jardineiro(a)

ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE
1	Ácido Bórico 17% Boro. Aplicação combate a fungos e bactérias. Marca Ref. NIROBRÁS. Kg	4	quilogramas
2	Calcário dolomítico. Aplicação correção do solo. Saco 50k. Marca INORCAL	1	saco
3	ADUBO ANIMAL Farinha de osso. Saco 50kg	1	saco
4	Fertilizante monoamônio fosfato (MAP), aspecto físico pó, composição básica de 60% de P + 11% de N, aplicação agrícola, em sacos de 25 kg	1	saco
5	Fertilizante natural, composição química 8% nitrogênio, 6% óxido potássio, 6% fósforo solúvel, aplicação agrícola, apresentação líquido litro. Marca: beifort	2	litros
6	Combustível para uso nas roçadeiras motorizadas (LITROS)	60	litros
7	Herbicida p/mato, concentrado solúvel, galão de 20L, validade mínima de 2 anos. Ref. NUFARM.	1	galão
8	Inseticida para formiga líquido	14	litros
9	Inseticida sistêmico e de contato, do grupo químico metilcarbamat de oxima. Composição: S-Methyl n-methylcarbamoxyloxy), (thioacetimidate (metomil): 215 g/l (21,5% m/v). Ingredientes inertes: 785 g/l (78,5% m/v). Tipo de formulação: concentrado solúvel - ref.: Iannate ou equivalente - Embalagem com 1 LITRO. Marca ref. SMC	10	litros
10	Inseticida. AZADIRACTINA (Óleo de Neen). Litro	4	litros
12	Saco plástico para lixo reforçado 100L, pacote com 10 unidades, material reforçado.	24	unidades
13	Filtro de para roçadeira.	2	unidades
14	Mangueira de Jardim de borracha Rolo de 50m	6	unidades
15	Pulverizador manual – 5 Litros Pressão ou similar	2	unidades
16	Regador de planta 10l de polipropileno. Marca ref, WORKER	1	unidade
17	Protetor solar FPS 30	3	litros

Tabela 06 - Equipamento e ferramentas anuais para Jardineiro. depreciação anual a ser considerada: 10%. Equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir etiqueta de certificação de menor consumo energético da categoria.

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS – DEPRECIAÇÃO 10% A.A.	QTD. ANUAL	UNIDADE
Lima de amolar alicate, tesoura, e ferramentas em geral. Ref. GEDORE.	1	unidade
Ancinho para jardinagem, chapa de ferro e cabo de madeira	1	unidade
Carrinho de mão (pneu com câmara). Ref. PARABONI.	1	unidade
Enxada com cabo de madeira	1	unidades
Facão (médio), cabo de madeira ou polipropileno, 16 polegadas	1	unidade
Kit de jardinagem com 4 peças contendo sacho coração 280mm, 1 arrancador de inço 325mm. 1 ancinho com 3 dentes 280mm 1 pazinha larga - 350mm	1	unidade
Pá para jardineiro, cabo de madeira, medindo aproximadamente 71cm e com terminação de plástico.	1	unidade
Pulverizador costal entre 18 a 20 litros. Ref. KAWASHIMA	1	unidade
Serrote para poda, corte de galho. Ref. WORKER.	1	unidade
Tesoura pequena para poda 8.1/2". Marca ref. Tramontina	1	unidade
Tesoura de poda profissional com estrutura maciça em alumínio injetado, cabo anatômico revestido com plastisol, lâmina intercambiável em aço liga cromo vanádio temperada, ajuste de aproximação das lâminas e trava de segurança com acionamento em um único botão	1	unidade
Vassoura para jardinagem, metálica e regulável com cabo de aproximadamente 120cm. Ref. COLLINS.	1	unidade
Roçadeira manual - Roçadeira Profissional, lateral, características mínimas: Motor 2 tempos, cilindrada (cm3) entre 38,9cc até 43cc, depósito de gasolina (L) mínimo 0,58 litros até 1,2 litros, peso máximo 8kg até 13kg, Potência mínima acima de 2,0 a 2,7kw/cv, Rotação lenta 2.800 rpm a 3.000 rpm, Rotação máxima 12.500rpm até 14.000rpm, acompanhada de cinto duplo, faca de 3 pontos, cortador de fio de nylon, cinto de suporte, sistema anti vibratório, óculos de proteção com manual de instrução em português, com rede de assistência técnica a nível nacional e garantia de 1 ano contra defeitos de fabricação. (fio de corte). Marcas de referência: Stihl ou superior.	1	unidade

Tabela 07 - Material anual para Lavador de carro

ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE
1	Cera para polimento automotivo, cera, tipo pastosa, composição parafina, cera de carnaúba, silicone, silicato de aplicação automóvel. 200 gr/modelo: 200 g /" marca: fuzetto	36	unidades
2	Espanja de microfibras para lavar carros. Marca de referência; Luxcar	36	unidades
3	Espanja limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade mínima, aplicação limpeza geral, características adicionais toda face macia, cor branca	80	unidades
4	Flanela 100% ALGODÃO, 40x60cm, Marca ref. MC	96	unidades
5	Estopa para limpeza 100% algodão, pct 500gr. Marca Ref. RENOV	50	pacotes
6	Limpa pneu Gel 500ml, Marca ref. TECOVEL	120	unidades
7	Desengraxante hidrossolúvel de baixa espumação – 5 Litros	12	unidades
8	Vaselina Líquida - 5 litros	24	unidades
9	Shampoo / detergente AUTOMOTIVO neutro, biodegradável, bombona c/ 05 litros	72	unidades
10	Balde de plástico resistente, com capacidade de 10 litros, com alça de metal. Marca referência ou similar: icasa, plasvale, piasnew.	6	unidades
11	Mangueira de jardim de borracha Rolo de 50m	4	unidades
12	Protetor Solar FPS 30	6	litros

Tabela 08 - Equipamento e ferramentas anuais para Lavador de Carro. depreciação anual a ser considerada: 10%. Equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir etiqueta de certificação de menor consumo energético da categoria.

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS – DEPRECIAÇÃO 10% A.A.	QTD. ANUAL	UNIDADE
Aspirador pó/líquido (SÓLIDOS E LÍQUIDOS), descrição completa: material plástico alta resistência, tipo uso portátil, voltagem 127/220, potência MÍNIMA 1400w aspirador , capacidade tanque 1. Garantia de fabrica e assistência técnica nacional	1	unidades
Lavadora de alta pressão. Tipo semi-profissional. Motor com potência mínima de 2200 watts. Pressão mínima produzida de 1600 libras. Acessórios: pistola, mangueira, aplicador de detergente e frezador. Voltagem 127v ou bivolt. Garantia mínima de 12 meses.	1	unidade

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1.Para o cargo de manutenção predial, o prédio possui cerca de 2.200m² de área construída, o que implica em constantes necessidades de ajustes e eventuais reparos de alvenaria, elétrica, hidráulica, pequenas pinturas, pequenos trabalhos de marcenaria.

10.1.2.Para o cargo de copeiro(a), importa ressaltar que nas dependências do prédio-sede da SR/PF/SE transitam diariamente cerca de 300 (trezentas) pessoas, entre servidores, contratados, estagiários e público externo.

10.1.3.Quanto ao cargo de jardineiro(a), ressaltamos que a sede da SR/PF/SE possui cerca de 4.000,00 m² de áreas verdes, cuja cobertura vegetal é principalmente de grama, sendo ainda existentes algumas espécies decorativas que necessitam de constante cuidado, desde a irrigação até a adubação e eventual substituição de espécies.

10.1.4.Para o cargo de lavador de veículos, importa registrar que a frota da SR/PF/SE é de 55 viaturas, sendo necessária constante limpeza, assegurando manter a higiene do instrumento de trabalho.

10.1.5. Por se tratar de um órgão de segurança, as unidades a serem atendidas possuem regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços.

10.2. Poderá ser aceito "banco de horas", desde que utilizando os dados do Ponto Biométrico para controle e respeitado o estabelecido nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e aprovados pelo(s) Fiscal(is) e Preposto da Contratada.

10.3. Na elaboração de suas propostas, os licitantes deverão levar em consideração que os funcionários farão jus a adicional de periculosidade, cujo percentual é de 30% (trinta por cento), conforme Laudo Técnico;

10.4. A(s) CCT(s) não são de utilização obrigatória pelos licitantes, conforme Acórdão nº 369/2012 TCU, mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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 SEGES/MP n. 5/2017.

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, nos termos do art. 5º, inciso II, da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG;

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

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

11.13. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.14. 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.

11.15. 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.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:

12.8.1.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;

12.8.2.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

12.8.3.exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

12.8.5.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.

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

12.10.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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.11.Substituir, no prazo de 2 (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;

12.11.1.Caso o Fiscal Técnico ou responsável pela Delegacia, Setor ou Núcleo, opte por não solicitar à Contratada a substituição supramencionada, o posto não deverá ser coberto e haverá glosa correspondente, a ser feita sobre o valor do serviço na nota fiscal da fatura relativa àquele mês de prestação dos serviços;

12.11.2.A opção pela não substituição deve se dar sempre no interesse da Administração.

12.12.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.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 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.

12.15.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.Nesta contratação, excepcionalmente, poderão ser exigidos atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes, bem como os candidatos serão submetidos a investigação social de vida pregressa antes do início da vigência do contrato, a critério da fiscalização, dadas as características do órgão, sendo imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações e instalações.

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

12.19.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;

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

12.21.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;

12.22.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:

12.22.1.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;

12.22.2.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;

12.22.3.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.

12.23.Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. Caso seja solicitada a substituição do preposto pela Administração, o novo preposto deverá se apresentar para o fiscal do contrato em até 10 dias da solicitação.

12.24.É vedado que o preposto exerça diretamente as atividades objeto do contrato.

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

- 12.26.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;
- 12.27.O envio dos documentos do item anterior deverá ocorrer mensalmente e por e-mail (fiscon.se@dpf.gov.br), proveniente de conta de correio eletrônico profissional da empresa, em arquivos no formato pdf, devidamente separados/nomeados por tipo de documento, mês de referência e, caso a Administração solicite, deverá ser encaminhado o original.
- 12.28.São documentos exigidos mensalmente: folhas de ponto, holerites, comprovantes de depósitos, comprovantes de pagamentos de vale alimentação, comprovantes de pagamento de vale transporte, comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP, entre outros complementares.
- 12.29.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.
- 12.30.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.
- 12.31.O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.32.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.33.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.34.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.35.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;
- 12.36.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.
- 12.36.1.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.
- 12.37.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.
- 12.38.Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários alocados para a prestação dos serviços até os locais de trabalho e em tempo hábil, em casos de impossibilidade da utilização do transporte coletivo em decorrência de greves de motoristas e/ou cobradores, paralisações ou outro motivo que impeça a utilização ordinária do transporte público.
- 12.39.Em casos de greves ou paralisações conforme citado no item anterior, e que não foram previamente divulgadas na imprensa e/ou sindicatos, a empresa contará com o prazo de até 02 (duas) horas para normalizar a alocação de funcionários. Nos demais casos previamente conhecidos, a empresa deverá disponibilizar seus funcionários nos locais de serviços em seus horários usuais.
- 12.40.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.
- 12.41.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.
- 12.42.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.
- 12.43.Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.44.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.
- 12.45.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.
- 12.46.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.
- 12.47.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.
- 12.48.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.49.Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13. EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL (COVID-19)

- 13.1. Em decorrência da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (COVID-19) e apenas enquanto durar seus efeitos, devidamente definidos em legislação, fica ajustado que a CONTRATADA **flexibilizará os horários de início e término da jornada de seus funcionários** que venham a prestar serviço nesta descentralizada, reduzindo assim sua circulação nesta unidade e permitindo evitar o uso de transporte público em horário de pico, minimizando as possibilidades de contágio. Essa flexibilização ocorrerá sem qualquer prejuízo, mediante determinação da fiscalização, posto que não haverá suspensão ou redução dos serviços prestados.
- 13.2.Caso a empresa tenha funcionários prestando serviços nesta descentralizada e que venham a se enquadrar, durante a execução contratual, nas seguintes hipóteses: (i) funcionária gestante ou lactante; (ii) com mais de 60 anos; (iii) imunodeficientes ou com doenças preexistentes, crônicas ou

graves, o funcionário deverá ser afastado; com prejuízo do recebimento de vale transporte e do auxílio alimentação, salvo este último, caso possua natureza salarial (pagamento em dinheiro).

13.3.A contratada deverá proceder a campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

13.4.A contratada deverá proceder ao levantamento de quais são os prestadores de serviços que venham a se enquadrar no grupo risco (portadores de doenças crônicas, histórico de contato com suspeito ou confirmado para COVID-19 nos últimos 14 dias, idade acima de 60 anos etc.), para avaliação da necessidade de haver suspensão ou a substituição temporária na prestação dos serviços desses terceirizados;

13.5.Outras medidas pontuais poderão ser aplicadas de acordo com a evolução da situação emergencial e serão oportunamente comunicadas pela fiscalização.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1.Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1.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 e seguirá o disposto na IN nº 51/2011-DG/DPF.

16.2.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.

16.2.1As 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 comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.5.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.

16.6.No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.7.Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.6 acima deverão ser apresentados.

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

16.9.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

16.10.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.

16.11.A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

a) 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;

b) 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;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário de referência não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), servindo como fonte para cálculo do salário base, de forma proporcional à carga horária de cada cargo;

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) 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).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. 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;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) 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;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) 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;

d) 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.

Fiscalização diária:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

16.14.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.

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

16.16.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.

16.17. fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

16.18. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

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

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

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

16.22. 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.

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

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

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

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

16.27. 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.

16.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.31. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.33. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.35. A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.36. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. 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.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a fiscalização 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.

17.3.1.2. 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.

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

17.3.1.4.Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, a fiscalização 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 acostado aos autos do processo de pagamento.

17.4.No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e anexar aos autos do processo competente.

17.4.1quando 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 anexá-los aos autos dos processos de pagamento e fiscalização, conforme o caso.

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

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

17.5.No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.5.1.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.5.2..Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.5.3.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos serviços efetivamente prestados.

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

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

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1.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.

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

18.3.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.

18.3.1.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.

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

18.4.1.o prazo de validade;

18.4.2.a data da emissão;

18.4.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4.o período de prestação dos serviços;

18.4.5.o valor a pagar; e

18.4.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6.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:

18.6.1.não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

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

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

18.16. 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.

18.16.1. 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.

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

18.16.3. 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.

18.17. 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.

18.18. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

19.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e a abaixo transcritos:

ITEM	PERCENTUAL
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)

Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

19.8. A Planilha de Custos e Formação de Preços, no submódulo 2.1 e módulo 3, deverá ser preenchida considerando os percentuais acima.

19.9. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.12. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.12.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

19.14. A contratação do instituto Conta Vinculada será implementado na Superintendência Regional de Polícia Federal pelo órgão Central em Brasília, sendo incorporado ao Contrato através de Termo Aditivo.

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

20.1. 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 estatuida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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 índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.21. 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.

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

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

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

21.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

21.9. 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.

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

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

21.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.14. Será considerada extinta a garantia:

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

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

21.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

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

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comprotar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal

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

22.2.1. 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;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.4. 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;

22.2.5. 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.

22.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. nções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

22.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

23.3.2. Comprovar que tenha executado contrato com um **número equivalente de postos de trabalho a serem contratados**;

23.3.3. Declaração de que instalará escritório em Aracaju ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo Anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

23.3.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total do grupo.

23.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor máximo constante no item 1. deste Termo de Referência.

24.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços praticados, com base em contratações similares de outros entes públicos, nos termos do Inciso II do art. 2º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

25.1.1. Gestão/Unidade: 00001/200344

25.1.2. Fonte: Tesouro – Recursos Ordinários (0100000000)

25.1.4 PI: PF99900AG20

Aracaju/SE, 01 de setembro de 2020.

FERNANDO FERNANDES DE LIMA
Matrícula: 9.446

RUI NOBERTO PEREIRA DA SILVA
Matrícula: 20.388

MARCELO GOMES PEREIRA

Matrícula: 19.294

APROVAÇÃO:

Nos termos do inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório conforme legislação pertinente.

Os serviços que ora se pretende contratar são necessários as atividades da Polícia Federal.

MARCOS RENATO DA SILVA LIMA

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO FERNANDES DE LIMA, Chefe de Setor**, em 02/09/2020, às 10:12, 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 **MARCELO GOMES PEREIRA, Gestor de Contrato**, em 02/09/2020, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS RENATO DA SILVA LIMA, Superintendente Regional**, em 02/09/2020, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15856396** e o código CRC **AEA2010E**.