

Estudo Técnico Preliminar 21/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 08389.004025/2021-10

2. Descrição da necessidade

INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo atender ao disposto no IN 40/2020-ME, consistindo na análise da viabilidade e no levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, para viabilizar a contratação de serviço continuado de Recepção nos Postos da Polícia Federal nas Aduanas das Pontes Internacional da Amizade e Tancredo Neves, mediante execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR.

NORMATIVOS APLICÁVEIS

A competência da Polícia Federal está estipulada no Art. 144 da Constituição Federal, a partir da qual denota-se que o fim último do órgão são as funções de polícia e segurança pública.

A realização de serviços que não sejam fins últimos dos órgãos públicos deve, sempre que possível, ser delegada à iniciativa privada. Tal disposição é prevista no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

c) da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a **Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta**, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (grifos nossos).

§ 8º A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da segurança nacional.

Por se tratar de serviço de execução indireta necessário se faz observar as regras estipuladas pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, bem como da IN 05/2017-SEGES que estabelecem regras a serem observadas para a contratação deste tipo de serviço, reforçando o entendimento de que as contratações públicas devem ser rigorosamente planejadas.

Os serviços demandados enquadram-se na Portaria nº 443/2018-MPDG, que estabelece no âmbito da administração pública federal direta os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018

O objeto que se pretende contratar não se amolda a nenhuma das vedações quanto à execução de forma terceirizada previstas no art. 9º da IN SEGES 05/2017 e Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, tratando-se de atividade acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal da DPF/FIG/PR e suas descentralizadas, não possuindo equivalência com as atividades desenvolvidas pelas categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos e Salários da Polícia Federal, neste sentido o Parecer nº 49/2013-DELP/CRH/DGP/DPF.

Do que se vislumbra a presente contratação refere-se a bens e serviços comuns, razão pela qual, em sendo viável a contratação, deverá ser licitada na forma do Pregão Eletrônico, observando-se portanto as regras da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024/19 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93, especialmente aquelas relativas a contratos.

Atualmente é mantido por esta DPF/FIG/PR o Contrato nº 14/2019-DPF/FIG/PR com a empresa **PH RECURSOS HUMANOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.443.410/0001-20, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de Recepção, para atender as necessidades desta Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/P (UASG 200366), que são prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, conforme informações contidas no processo 08389.007875/2019-55.

Referido contrato terá sua vigência expirada em **01/12/2021**, e a empresa não manteve as condições de habilitação, havendo necessidade de nova contratação para que não ocorra descontinuidade dos serviços.

Os serviços de Recepção são acessórios e necessários ao desenvolvimento das atividades da DPF/FIG/PR, referindo-se a serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja interrupção pode acarretar problemas ao desempenho das atividades do órgão.

A DPF/FIG/PR, diante de suas atipicidades por estar localizada numa tríplice fronteira, é responsável, além da fiscalização, pela repressão preventiva e permanente aos ilícitos de contrabando, descaminho e tráfico de entorpecentes, praticados na área de sua circunscrição, cuja atuação se dá na região oeste do Estado do Paraná, principalmente na fronteira entre o Brasil (de Foz do Iguaçu à Guaíra) e o Paraguai, e também na fronteira entre o município de Foz do Iguaçu e a cidade de Porto Iguaçu na Argentina.

A atuação da DPF/FIG/PR no cumprimento de sua missão institucional tem demandado um grande quantitativo de mão de obra para a realização das tarefas, sendo as atividades de apoio como recepção essenciais para que os servidores possam se dedicar quase que exclusivamente a atividades operacionais.

A demanda está alinhada com os objetivos institucionais previstos no Plano Estratégico 2010-2022 da Polícia Federal, atualizado pela Portaria 4453/2014-DG/DPF, publicada no Boletim de Serviço 093, de 19 de maio de 2014:

8.1. Em relação ao Governo

Ser reconhecida como modelo de gestão perante o Poder Público.

8.2. Em relação à Sociedade

Ser reconhecida como motivo de orgulho e admiração perante a nação.

8.3. Em relação ao público interno

Ser reconhecida pelos servidores como uma das melhores instituições públicas para trabalhar.

9. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

9.5. Objetivo Institucional: Promover a Cidadania

Promover o reconhecimento formal de direitos e deveres na vida cotidiana dos indivíduos, por meio da divulgação e fortalecimento das ações de polícia administrativa no território brasileiro e suas fronteiras.

9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

9.5.3. Ação Estratégica: Individualização do Cidadão

Desenvolver, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de individualização da pessoa, no sentido de conferir uma identificação única e específica para cada cidadão, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

(...)

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

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

9.7.1. Ação Estratégica: Gestão de Obras e Infraestrutura

Ampliar suas instalações e modernizar sua infraestrutura, bem como desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de gestão de obras, aprimorando, formalizando e padronizando procedimentos, técnicas e metodologias de controle e fiscalização, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

9.7.2. Ação Estratégica: Gestão de Contratos

Acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma pró-ativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual, bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.

(...)

9.10. Objetivo Institucional: Fortalecer a governança

Fortalecer os mecanismos do órgão que definem o direcionamento estratégico, supervisionam a gestão, promovem o envolvimento das partes interessadas, gerenciam riscos estratégicos, monitoram os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos e promovem a *accountability* e a transparência, garantindo a eficácia e efetividade das ações e fornecendo subsídios para processo decisório de qualidade.

O serviços demandados enquadram-se no inciso XVIII da Portaria nº 443/2018-MPDG, que estabelece no âmbito da administração pública federal direta os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NUMIG/DELEX/DPF/FIG/PR	NELSON CESAR MACHADO JÚNIOR

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atendimento da necessidade dos serviços de recepção se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, mediante a disponibilização de mão obra em regime de dedicação exclusiva.

A licitante deverá comprovar **capacidade técnica**, conforme estabelecido a seguir:

A licitante deverá declarar que possui ou manterá preposto em Foz do Iguaçu/PR ou outro município da Região Oeste do Estado do Paraná.

A licitante deverá apresentar atestados que comprovem:

a) A execução de objeto compatível em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

b) A execução de objeto compatível em quantidades, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número estimado de postos de trabalho a serem contratados;

É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "a" acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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.

É admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

A licitante deverá comprovar que possui **capacidade econômico-financeira** para a execução do contrato, mediante a apresentação de:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Nos termos do Art. 7º da IN 05/2017-SEGES a função a ser contratada para a prestação dos serviços, observará a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho: 4221-05 - RECEPÇÃO;

Apresentação de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

Autorização para pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017;

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, admitindo-se, entretanto, pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, nos termos do Art. 8º da IN 05/2017-SEGES, conforme descrição das tarefas principais e essenciais a serem executadas (Anexo 1 deste ETP).

Os serviços são considerados comuns, tendo padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva no edital da licitação, por meio de especificações usuais no mercado. Os serviços são usualmente contratados nos diversos órgãos da Administração Pública.

Os serviços ora demandados devem ser prestados de forma contínua, vez que pela sua essencialidade visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando e suportando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

Inicialmente, não foram identificados critérios de sustentabilidade específicos aplicados ao objeto licitado, considerando especialmente o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, entretanto, a contratada deverá orientar os funcionários alocados para prestação dos serviços quanto à necessidade de seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão, observando as diretrizes da Unidade Administrativa para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, bem como observar a adequada separação dos resíduos que serão descartados pela Administração.

Ainda, deverão ser utilizados os modelos disponibilizados pela AGU, que conforme consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, já consideram os critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços enquanto obrigações da Contratada.

O contrato deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

Não se verifica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, em função da natureza e características dos serviços a serem prestados.

A Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu, e suas unidades descentralizadas, incluindo os Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, possui atualmente laudo de periculosidade emitido pela autoridade competente, incidindo, portanto, o custo com adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base dos funcionários alocados.

A Contratada deverá formalizar acordo de banco de horas relativamente à mão de obra alocada para a prestação dos serviços. A realização de horas adicionais ficará condicionada à requisição prévia pelo Setor Demandante da Contratante à Contratada e a compensação das horas deverá ser informada previamente pelo funcionário à Contratada, que deverá comunicar previamente à Contratante.

Quando se verificar a habitualidade na realização das horas adicionais, a Contratada e a Contratante deverão adotar as providências necessárias ao ajuste das jornadas de trabalho, mediante o revezamento de escalas de trabalho da mão de obra alocada ou acréscimo de postos, conforme o caso.

A licitante deverá apresentar planilha detalhada de custos, sendo que os salários normativos devem ser calculados proporcionalmente à jornada de 40 horas ou 30 horas, conforme características de cada posto de trabalho, preferencialmente utilizando o modelo disponibilizado pela Administração.

Relativamente a mão de obra a ser disponibilizada, a Contratada deverá certificar-se, além das disposições normativas e legais, que:

Deverão possuir no mínimo: ensino médio completo, noções básicas de informática (Windows, editores de textos e planilhas, navegadores de Internet) e noções básicas de língua estrangeira (espanhol e/ou inglês).

A comprovação será realizada através de certificação por instituição de ensino ou através de avaliação a ser realizada à cargo da Contratada.

Os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, apresentar boa comunicação oral e escrita, apresentar-se de forma asseada, ser cordial, comportar-se de forma ética, manter-se dinâmicos, demonstrar paciência, urbanidade, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e ser assíduos.

5. Levantamento de Mercado

O atendimento da demanda por meio da contratação de serviços terceirizados é amplamente difundida na Administração Pública.

A Central de Compras do Governo Federal cadastrou recentemente uma IRP para os licitação de serviços de apoio administrativo, recepção e secretariado para órgãos e entidades localizados no Distrito Federal. Por meio do Estudo Técnico disponibilizado é possível verificar a larga escala de tais serviços e variedade de empresas que prestam os serviços. (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/irp-13-contratacao-de-servicos-de-apoio-administrativo-recepcao-e-secretariado>)

O histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, recepção e secretariado pela APF direta, autárquica e fundacional, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor de atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades das Unidades da Polícia Federal no Paraná.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos diversos órgãos da APF e em especial das Unidades da Polícia Federal no Paraná.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação dos serviços contínuos de Recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o adequado atendimento do público externo e interno das Unidades da Polícia Federal no Paraná.

Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Administração (Ponte da Amizade, Ponte Tancredo Neves e eventualmente no reforço do Aeroporto Internacional Foz do Iguaçu).

Para a formulação das propostas as licitantes deverão considerar a existência de adicional de periculosidade, e seu efetivo pagamento aos funcionários alocados na Delegacia e suas unidades descentralizadas.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 4221-05- RECEPÇÃO

Descrição Sumária, conforme CBO: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Executar trabalhos de recepção nos locais de prestação dos serviços, atendendo ao público externo e interno.

Recepcionar e atender ao público interno e externo com urbanidade;

Atender aos visitantes e transeuntes nacionais e estrangeiros, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;

Proceder a registros em livros ou sistema próprio, conforme orientação dos servidores responsáveis pelo posto;

Observar as normas de procedimentos e de segurança da instituição;

Executar demais atividades de apoio administrativo, tais como tirar fotocópias, receber e entregar documentos, efetuar cadastros, dentre outras atividades acessórias correlatas ao cargo.

Deverá ainda ser providenciada a assinatura do Termo de Responsabilidade para utilização dos sistemas SISMIGRA, SINPA e SEI, dentre outros que eventualmente sejam demandados pela administração, como por exemplo, e-mail institucional, conforme o caso.

A Contratada deverá fornecer uniformes aos seus empregados, imediatamente no início da prestação dos serviços, 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:

CONJUNTO COMPLETO FEMININO

a) 02 calças sociais e/ou saia preta (comprimento de mais ou menos 4 dedos acima do joelho);

b) 03 camisas sociais manga curta e/ou longa, branca, que não deverão ser decotadas e ter tecido não transparente;

c) Lenço social feminino;

d) 01 blazer preto;

- e) 01 suéter preto;
- f) Calçado social soft confort;
- g) 01 jaqueta feminina de inverno, na cor preta

**CONJUNTO COMPLETO MASCULINO**

- a) 02 calças sociais pretas;
- b) 03 camisas sociais manga curta e/ou longa branca;
- c) Gravata preta;
- d) 01 suéter preto;
- e) 01 jaqueta de inverno preta;
- f) Calçado social soft confort;



As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Blazer tecido Oxford;
- b) Calças e saias tecido Oxford;
- c) Jaqueta tecido Oxford;
- d) Camisas e Camisetas tecido natural blend, com aproximadamente 70% algodão penteado e 30% poliéster;
- e) Suéter em algodão;

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecidas, obrigatoriamente, 03 (três) camisas e 02 (duas) calças e/ou saias, 1 (um) blazer ou jaqueta conforme sexo e 1 (um) suéter para cada funcionário;
- b) Os uniformes deverão ser repostos a cada 06 (seis) meses, de acordo com o clima da região e a fim de manter a bom termo, os desgastes causados pelo uso;
- c) Os uniformes deverão ser confeccionados sob medida para cada funcionário de modo a garantir a boa apresentação e conforto dos mesmos. Não serão aceitos uniformes tamanho único e/ou genéricos do tipo P, M e G;
- d) O prazo para entrega aos funcionários dos uniformes sob medida, ou devidamente ajustados, é de 30 dias a partir do início da execução;
- e) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- f) A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá;
- g) O logotipo e/ou nome da empresa deve ser aplicado no blazer e jaqueta, de modo discreto;
- h) Os modelos de uniforme e tecidos utilizados devem ser apresentados ao fiscal do contrato previamente, para a devida aprovação;
- i) 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;
- j) Aplicação da Bandeira do Brasil no braço esquerdo, para todas as camisas e jaquetas;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação dos serviços terceirizados Recepção terá os quantitativos de postos abaixo:

FOZ DO IGUAÇU - Posto da Polícia Federal na Ponte Tancredo Neves e/ou Posto da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade	
OBJETO	Nº FUNCIONÁRIOS
Recepcionista 12x36 Diurno	16
Recepcionista 12x36 Noturno	10

Com relação à contratação, pela empresa, de funcionários para atuarem como Folguistas e Feristas, destaca-se que na presente solução tal contratação faz-se essencial, visto a necessidade de atender as eventuais faltas de colaboradores na prestação do serviço e em razão de se tratar de postos diurnos e noturnos de 12 horas, não havendo possibilidade de interrupção dos mesmos, o que viria a prejudicar de forma significativa a execução do contrato.

Os custos de tal contratação, devem estar previstos no submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços (submódulo relativo a ausências legais).

As ausências dos funcionários, quer sejam legais ou ilegais, serão objetivamente descontadas e/ou glosadas caso não haja a devida reposição no prazo estabelecido no Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.094,31

Nos termos do inc. VI do Art. 7º da IN 40/2020-SEGES/ME e do Anexo V, item 2.9 da IN 05/2017-MPDG, bem como do Art. 9º da IN 73/2020-SEGES/ME, a estimativa de preços da presente contratação decorre do preenchimento da Planilha da Administração, anexo a este ETP, e demais pesquisas conforme mapa comparativo e nota técnica a serem juntadas ao presente processo.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade de Colaboradores	Valor Unitários Estimado do Posto	Valor Total Mensal Estimado dos Postos	Valor Global (contrato de 12 meses)
Grupo 1	1	Recepção 12X36 horas - Diurno Com Periculosidade	Mês - 12	16	R\$ 4.602,49	R\$ 73.639,79	R\$ 883.677,50

2	Recepção 12X36 horas - Noturno - Com Periculosidade	Mês - 12	10	R\$ 5.214,62	R\$ 52.146,19	R\$ 625.754,22
---	---	----------	----	--------------	---------------	----------------

Na planilha da Administração constam de forma detalhada os custos unitários estimado da contratação.

Na planilha elaborada pela administração foram utilizados:

- a) os salários normativos e benefícios extraído das Convenção Coletiva Atualizada SIEMACO/SEAC para os postos de Recepção.
- b) os dados estatísticos foram obtidos a partir do Caderno Técnico de Limpeza 2019 elaborado pela SEGES/MPDG.
- c) os valores de uniforme, crachá e relógio de ponto eletrônico (depreciação do equipamento) foram verificados a partir de pesquisa de preços realizada no Pannel de Preços e internet, tendo sido considerado a média ou mediana destas, conforme o caso, tendo em vista o grande número de resultados para cada um dos itens.
- d) os valores de transporte público foram verificados junto aos sites pertinentes, assim como a tributação relativa ao ISS.

Os valores resultantes da pesquisa de preços comporão o Mapa Comparativo de Preços e serão estabelecidos como valores de referência e máximos a serem aceitos pela Administração.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Visto que se trata de item único e que o serviço será prestado na mesma localidade - Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu, não há que se falar em parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica a necessidade de Contratações Correlatas e/ou Interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda está alinhada com o Plano Estratégico 2010-2022 da Polícia Federal, conforme tabela a seguir:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO
<p>9.5. Objetivo Institucional: Promover a Cidadania</p> <p>Promover o reconhecimento formal de direitos e deveres na vida cotidiana dos indivíduos, por meio da divulgação e fortalecimento das ações de polícia administrativa no território brasileiro e suas fronteiras.</p> <p>9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão</p> <p>Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.</p> <p>9.5.3. Ação Estratégica: Individualização do Cidadão</p>

Desenvolver, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de individualização da pessoa, no sentido de conferir uma identificação única e específica para cada cidadão, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da DPF/FIG/PR - UG 200366, para o exercício de 2021 e 2022, haja vista tratar-se de serviço de natureza continuada.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com essa contratação se pretende que não haja interrupção dos serviços de Recepção, que prejudicariam as atividades meio e fim da Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR;

Com a nova licitação também se pretende oportunizar às empresas nova disputa de oferta, possibilitando haver maior economia para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Trâmites relativos à rescisão do atual contrato, bem como relativos à transição do serviço para a nova contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Como se trata serviços, em sua maioria, envolvendo atividades internas 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.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Justificativa da viabilidade

Por todo o exposto neste ETP, considerando especialmente que a demanda e solução apresentada referem-se a serviços comumente contratados pela Administração Pública.

16. Responsáveis

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação. Justificativa da viabilidade Por todo o exposto neste ETP, considerando especialmente que a demanda e solução apresentada referem-se a se

LUCI DE ANDRADE CRUZ
EPF/Chefe do SELOG/DPF/FIG/PR

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação. Justificativa da viabilidade Por todo o exposto neste ETP, considerando especialmente que a demanda e solução apresentada referem-se a se

ALVARO WEBBER DOS SANTOS

PPF/Membro Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

Por todo o exposto neste ETP, considerando especialmente que a demanda e solução apresentada referem-se a serviços comumente contratados pela Administração Pública.

LEYLA VANESSA MAGNO MENEZES

AADM/Membro Adm da Equipe de Planejamento da Contratação

Por todo o exposto neste ETP, considerando especialmente que a demanda e solução apresentada referem-se a serviços comumente contratados pela Administração Pública.

FABRÍCIO DARIN

APF/Membro Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - tr.pdf (499.85 KB)

Anexo I - tr.pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
DELEGACIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM FOZ DO IGUAÇU

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Serviços Continuos com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Junho/2021.

Processo nº 08389.004025/2021-10

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de Recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender as necessidades da Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição do Objeto	Quant. de Postos	CATSER	Valor Mensal Máximo do Item/Serviço	Valor Anual Máximo do Item/Serviço
1	1	Contratação de empresa especializada em serviço Recepção . <u>Especificação detalhada:</u> Os serviços serão prestados nos Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, e eventualmente Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu. Com periculosidade, envolvendo dois funcionários por posto e em escala de trabalho de 12 x 36 horas - Diurno	16	8729	R\$ 73.639,79	R\$ 883.677,50
	2	Contratação de empresa especializada em serviço Recepção . <u>Especificação detalhada:</u> Os serviços serão prestados nos Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, e eventualmente Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu. Com periculosidade, envolvendo dois funcionários por posto e em escala de trabalho de 12 x 36 horas - Noturno	10	8729	R\$ 52.146,19	R\$ 625.754,22

1.2. Tanto na proposta eletrônica no Sistema Comprasnet quanto na proposta formal a ser encaminhada pelo licitante, o valor unitário a ser considerado deverá ser o valor mensal do item, e o valor total a ser considerado deverá ser o valor anual do item.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo.

1.4. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.4.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.2. A licitante deverá comprovar **capacidade técnica**, conforme estabelecido a seguir:

5.2.1. A licitante deverá declarar que possui ou manterá preposto em Foz do Iguaçu/PR ou outro município da Região Oeste do Estado do Paraná.

5.2.2. A licitante deverá apresentar atestados que comprovem:

a) A execução de objeto compatível em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

b) A execução de objeto compatível em quantidades, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número estimado de postos de trabalho a serem contratados;

5.2.2.1. 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.

5.2.2.2. É admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação

se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.2.2.3. A comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos visa dar maior segurança à contratação, visto que a Equipe de Planejamento da Contratação identificou desgastantes experiências anteriores da DPF/FIG/PR com empresas que não cumprem adequada e regularmente suas obrigações trabalhistas. Inclusive a empresa atualmente contratada encontra-se em débito quanto ao recolhimento de FGTS e INSS de alguns colaboradores e está impedida de licitar e contratar com a União (razão da presente licitação). Essa exigência objetiva minimizar os riscos de a administração contratar empresas que acabem não conseguindo cumprir o contrato durante todo o seu período, o que vem acontecendo com certa frequência.

5.2.2.4. De modo a melhor atender o interesse público e garantir a ampla concorrência, será exigido atestado de capacidade técnica cujos objetos de contratação se refiram à gestão de mão de obra, independentemente do serviço, a exemplo de limpeza, copeiragem, vigilância, motorista, secretariado e telefonista.

5.3. A licitante deverá comprovar que possui capacidade econômico-financeira para a execução do contrato, mediante a apresentação de:

- Balanco patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- Capital Circulante Líquido 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 da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
 - a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. Nos termos do Art. 7º da IN 05/2017-SEGES a função a ser contratada para a prestação dos serviços, observará a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, conforme abaixo:

4221-05 - Recepcionista, em geral

5.5. Apresentação de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência da contratação e mais 90 dias após o seu encerramento;

5.6. Autorização para pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017;

5.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, admitindo-se, entretanto, pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, nos termos do Art. 8º da IN 05/2017-SEGES, conforme descrição das tarefas principais e essenciais a serem executadas (Anexo 1 deste ETP).

5.8. Os serviços são considerados comuns, tendo padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva no edital da licitação, por meio de especificações usuais no mercado. Os serviços são usualmente contratados nos diversos órgãos da Administração Pública.

5.9. Os serviços ora demandados devem ser prestados de forma contínua, vez que pela sua essencialidade visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando e suportando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

5.10. Inicialmente, não foram identificados critérios de sustentabilidade específicos aplicados ao objeto licitado, considerando especialmente o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, entretanto, a contratada deverá orientar os funcionários alocados para prestação dos serviços quanto à necessidade de seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão, observando as diretrizes da Unidade Administrativa para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, bem como observar a adequada separação dos resíduos que serão descartados pela Administração.

5.11. Ainda, deverão ser utilizados os modelos disponibilizados pela AGU, que conforme consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, já consideram os critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços enquanto obrigações da Contratada.

5.12. O contrato deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

5.13. Não se verifica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, em função da natureza e características dos serviços a serem prestados.

5.14. A Delegacia de Polícia Federal em Foz de Iguaçu, e suas unidades descentralizadas, incluindo os Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, possui atualmente laudo de periculosidade emitido pela autoridade competente, incidindo, portanto, o custo com adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base dos funcionários alocados.

5.15. A Contratada deverá formalizar acordo de banco de horas relativamente à mão de obra alocada para a prestação dos serviços. A realização de horas adicionais ficará condicionada à requisição prévia pelo Setor Demandante da Contratante à Contratada e a compensação das horas deverá ser informada previamente pelo funcionário à Contratada, que deverá comunicar previamente à Contratante.

5.15.1. Quando se verificar a habitualidade na realização das horas adicionais, a Contratada e a Contratante deverão adotar as providências necessárias ao ajuste das jornadas de trabalho, mediante o revezamento de escalas de trabalho da mão de obra alocada ou acréscimo de postos, conforme o caso.

5.16. A licitante deverá apresentar planilha detalhada de custos, sendo que os salários normativos devem ser calculados proporcionalmente à jornada de 40 horas ou 30 horas, conforme características de cada posto de trabalho, preferencialmente utilizando o modelo disponibilizado pela Administração.

5.17. Relativamente a mão de obra a ser disponibilizada, a Contratada deverá certificar-se, além das disposições normativas e legais, que:

5.17.1. Deverão possuir no mínimo: ensino médio completo, noções básicas de informática (Windows, editores de textos e planilhas, navegadores de Internet) e noções básicas de língua estrangeira (espanhol e/ou inglês).

5.17.2. A comprovação será realizada através de certificação por instituição de ensino ou através de avaliação a ser realizada à cargo da Contratada.

5.17.3. Os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, apresentar boa comunicação oral e escrita, apresentar-se de forma asseada, ser cordial, comportar-se de forma ética, manter-se dinâmicos, demonstrar paciência, urbanidade, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e ser assíduos.

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

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

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

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto, observará os requisitos da contratação e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, e seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data a ser indicada no contrato, devendo ser provavelmente **02/12/2021**, no local e quantidade estabelecida neste Termo de Referência.

8.2. A descrição das tarefas consta de forma detalhada no item 3 deste TR bem como no Estudo Preliminar.

8.3. Nos termos da IN 175/2020-DG/PF, será exigido — ainda que em regime temporário de trabalho — de todos os candidatos a atuar no âmbito da Polícia Federal:

I - ficha cadastral, conforme modelo a ser fornecido ao licitante vencedor, a qual deverá ser:

a) preenchida manualmente pelo candidato;

II - currículo atualizado em formato PDF pesquisável; e

III - as seguintes certidões, as quais podem ser obtidas na Internet:

a) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal;

b) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; e

c) Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; e

d) Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos: emitida pela respectiva Justiça Estadual; ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

IV - Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo II do ETP.

§ 1º Somente será aceita certidão dentro do prazo de validade ou, caso não possua prazo expressamente estabelecido, expedida, no máximo, nos noventa dias anteriores à data da entrega.

§ 2º A qualquer tempo, a Polícia Federal poderá solicitar outros documentos necessários para:

a - comprovação de dados; ou

b - esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.

8.3.1. Os documentos referidos acima deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de quinze dias do início da execução contratual.

8.3.1.1. Não havendo tempo hábil entre a adjudicação do objeto licitado e a assinatura do contrato para a apresentação da documentação, os documentos supracitados poderão ser entregues em até quinze dias da assinatura do contrato.

8.4. A Contratada submeterá ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de dez dias, salvo em casos de emergência devidamente justificada que impossibilite informação prévia:

I - os nomes dos candidatos ao posto, juntamente com:

a) currículos;

b) fichas cadastrais; e

c) certidões exigidas;

II - o nome do empregado substituto, com:

a) o motivo da substituição; e

b) o prazo da substituição; e

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

8.6. Nesta contratação serão exigidos os documentos mencionados no item 7.3 deste Termo de Referência, bem como os candidatos, e ainda o Preposto e sócios majoritários da empresa, serão submetidos a investigação social de vida pregressa e eventual entrevista, antes do início da vigência do contrato, dadas as características do órgão, sendo imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações e instalações, devendo a Contratada atender ao requisitado pela Administração.

8.7. Ainda poderá ser solicitado pela Contratante a apresentação de informações extras do colaborador contratado como o nome do cônjuge (se houver), nome de filhos maiores (se houver), naturalidade e data de nascimento, para verificação junto ao NIP ou UIP.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Caso seja adotado o ponto eletrônico por relógio, a Contratada deverá disponibilizar 1 (um) relógio de ponto no local de prestação do serviço promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrição no item 13.44;

9.2.1. Os equipamentos deverão registrar eletronicamente a entrada e saída do colaborador do local de trabalho, a fim de verificar o cumprimento da jornada de trabalho e ser instalados antes do início da execução do contrato;

9.2.2. O registrador eletrônico de ponto deverá atender os requisitos previstos na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

9.2.3. Não será admitido o pagamento de horas extras.

9.2.3.1. A Contratada deverá formalizar acordo de banco de horas relativamente à mão de obra alocada para a prestação dos serviços. A realização de horas adicionais ficará condicionada à requisição prévia pelo Setor Demandante da Contratante à Contratada e a compensação das horas deverá ser informada previamente pelo funcionário à Contratada, que deverá comunicar previamente à Contratante.

9.3. A Contratada deverá ainda providenciar crachá de identificação para os funcionários alocados na prestação dos serviços.

9.4. Os uniformes deverão ser confeccionados e fornecidos conforme descrito no item 11 deste TR.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu, e suas unidades descentralizadas, incluindo os Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, possuem laudo de periculosidade emitido pela autoridade competente, incidindo, portanto, o custo com adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base dos funcionários alocados.

10.1.2. A Contratada deverá formalizar acordo de banco de horas relativamente à mão de obra alocada para a prestação dos serviços, sempre respeitando a legislação trabalhista. A realização de horas adicionais ficará condicionada à requisição prévia pelo Setor Demandante da Contratante à Contratada e a compensação das horas deverá ser informada previamente pelo funcionário à Contratada, que deverá comunicar previamente à Contratante.

10.1.3. A licitante deverá apresentar planilhas detalhada de custos, sendo que os salários normativos devem ser calculados com a incidência do adicional de periculosidade, conforme características do posto, preferencialmente utilizando o modelo disponibilizado pela Administração.

10.1.3.1. Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada item, conforme segue:

Item 1: Planilha para os postos de recepção para a DPF/FIG/PR, com periculosidade, jornada de 12 x 36 horas diurnas.

Item 2: Planilha para os postos de recepção para a DPF/FIG/PR, com periculosidade, jornada de 12 x 36 horas noturnas.

10.1.4. Detalhamento dos postos de trabalho:

10.1.5. **Serviços de Recepção:** Jornada de trabalho de 44 horas semanais, com intervalo intrajornada para almoço, de segunda à sexta-feira, com previsão da seguinte escala:

1. Das 07:00h às 19:00h

2. Das 19:00h às 07:00h

10.1.6. Segue abaixo Planilha com o quantitativo de postos por turno:

Localidade da DPF/FIG	Turno	Postos de	Número de Colaboradores
-----------------------	-------	-----------	-------------------------

		Recepcionista	
Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, e eventualmente Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu.	Diurno	8	16
Postos da Polícia Federal na Ponte Internacional da Amizade e Ponte Tancredo Neves, e eventualmente Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu.	Noturno	5	10
TOTAL DE POSTOS		13	26

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

10.1.8. O local de prestação do serviço poderá ser em endereço diverso da tabela acima, a depender do interesse da administração, desde que no mesmo município.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados, imediatamente no início da prestação dos serviços, 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:

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

11.1.2. CONJUNTO COMPLETO FEMININO

- a) 02 calças sociais e/ou saia preta (comprimento de mais ou menos 4 dedos acima do joelho);
- b) 03 camisas sociais manga curta e/ou longa, branca, que não deverão ser decotadas e ter tecido não transparente;
- c) Lenço social feminino;
- d) 01 blazer preto;
- e) 01 suéter preto;
- f) Calçado social soft confort;
- g) 01 jaqueta feminina de inverno, na cor preta



11.1.3. CONJUNTO COMPLETO MASCULINO

- a) 02 calças sociais pretas;
- b) 03 camisas sociais manga curta e/ou longa branca;
- c) Gravata preta;
- d) 01 suéter preto;
- e) 01 jaqueta de inverno preta;
- f) Calçado social soft confort.



11.1.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Blazer tecido Oxford;
- b) Calças e saias tecido Oxford
- c) Jaqueta tecido Oxford
- d) Camisas e Camisetas tecido natural blend, com aproximadamente 70% algodão penteado e 30% poliéster
- e) Suéter em algodão

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

11.1.5.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.1.5.3. Os uniformes deverão ser confeccionados sob medida para cada funcionário de modo a garantir a boa apresentação dos mesmos. Não serão aceitos uniformes tamanho único e/ou genéricos do tipo P, M e G.

11.1.5.4. O prazo para entrega aos funcionários dos uniformes sob medida, ou devidamente ajustados, é de 30 dias a partir do início da execução.

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

11.1.5.6. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá;

11.1.5.7. O logotipo e/ou nome da empresa deve ser aplicado no blazer e jaqueta, de modo discreto;

11.1.5.8. Aplicação da Bandeira do Brasil no braço esquerdo, para todas as camisas e jaquetas.

11.1.5.9. Os modelos de uniforme e tecidos utilizados devem ser apresentados ao fiscal do contrato previamente, para a devida aprovação.

11.1.5.10. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 12.2. 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;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. 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;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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, em sua proposta.
- 13.2. 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;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. 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.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o

caso;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

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

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. 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;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

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

16.5. A Contratada deverá a manter preposto da empresa no município ou região da execução do objeto, de modo a propiciar o atendimento imediato sempre que necessário.

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

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

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

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

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.4. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas
- 16.16.5. 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.
- 16.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.2.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em

consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

18.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

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

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

- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Dépósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. 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:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.6. O saldo da conta-dépósito 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.
- 20.7. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-dépósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-dépósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-dépósito 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.
- 20.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-dépósito 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.
- 20.10.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.10.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-dépósito 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.

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

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. 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;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. 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.
- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data 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);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

$$R = \text{Valor do reajuste procurado;}$$

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.17. 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.

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

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

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

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

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

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

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1. **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;
- 23.2.2. **Multa de:**
- 23.2.2.1. 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;
- 23.2.2.2. 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;
- 23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 23.2.2.5. 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;
- 23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento** de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 23.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.4. 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

- 23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

24.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivalet, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.1.5. Será admitida a apresentação de atestado que se refira a qualquer serviço que envolva gestão de mão obra, não sendo necessário, tratar-se especificamente de serviços de auxiliar administrativo. A título de exemplo, serão aceitos serviços de recepção, telefonista, motorista, porteiro, vigilante, limpeza, dentre outros que se refiram a contratos continuados com disponibilização de mão de obra exclusiva, demonstrando a capacidade da empresa em gestão de pessoas.

24.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

24.5. No caso da utilização de Convenção Coletiva diferente da utilizado como referência pela Administração, os valores de referência serão considerados de forma proporcional.

24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço anual (valor global) para o grupo formado pelos itens 1 e 2.

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação está previsto no item 1 deste Termo de Referência.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

Integram o presente Termo de Referência para todos os fins:

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo II do TR - Modelo de Índice de Medição de Resultados (IMR)

Foz do Iguaçu, 22 de setembro de 2021.

Membros da equipe de planejamento da contratação			
ALVARO WEBBER DOS SANTOS Papiloscopista Policial Federal NUMIG/DELEX/DPF/FIG/PR	FABRÍCIO DARIN Agente de Polícia Federal NUMIG/DELEX/DPF/FIG/PR	LUCI DE ANDRADE CRUZ Escrivã de Polícia Federal SELOG/DPF/FIG/PR	LEYLA VANESSA MAGNO MENEZES Agente Administrativa - GESCON/SELOG /DPF/FIG/PR