



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - DPF/SJE/SP

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16718187/2020-DPF/SJE/SP

Processo nº 08502.002101/2020-28

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO- DPF/SJE/SP  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021.  
Processo SEI nº 08502.002101/2020-28

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços de vigilância patrimonial orgânica armada, diurna e noturna, a serem executadas nas dependências da Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto/SP, e nas dependências do **Depósito e guarda de veículos apreendidos – da Delegacia de Polícia Federal localizado em outro local, também em São José do Rio Preto - SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	MODALIDADE DE POSTO (CATSER)	NÚMERO DE POSTOS	QUANTIDADE DE MESES	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)
1	Delegacia de Polícia Federa - Rua Maria Agrelly Tambury, 1956, Jd Alto Alegre	Vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro horas) semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 17:48h, sem intrajornada.	1	12	R\$ 5.810,68	R\$ 69.728,12
2	Delegacia de Polícia Federa - Rua Maria Agrelly Tambury, 1956, Jd Alto Alegre, Depósito e guarda de veículos apreendidos - Rua Wilk Ferreira de Souza, 290, Distrito Industrial	Posto de vigilância ostensiva armada de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, em turnos de 12(doze) horas x 36(trinta e seis) horas, das 07:00h às 19:00h, inclusive feriados, com intrajornada.	2	12	R\$ 10.819,32	R\$ 259.663,68
3	Delegacia de Polícia Federa - Rua Maria Agrelly Tambury, 1956, Jd Alto Alegre, Depósito e guarda de veículos apreendidos - Rua Wilk Ferreira de Souza, 290, Distrito Industrial	Posto de vigilância ostensiva armada de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, em turnos de 12(doze) horas x 36(trinta e seis) horas, das 07:00h às 19:00h, inclusive feriados, com intrajornada.	3	12	R\$ 12.331,22	R\$ 443.923,95
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (12 meses)					R\$ 773.315,75	

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *vigilância*.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.
- 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, mais precisamente, seu item 2, que descreve as necessidades e especificidades da futura contratação, que tem como objeto o serviço de vigilância armada/desarmada para atendimento do órgão, e do seu Depósito de guarda de veículos apreendidos conforme transcrito abaixo.

2.2. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância faz-se necessária para que não ocorra descontinuidade na prestação destes serviços nas dependências: da Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto/SP, e nas dependências do Depósito e guarda de veículos apreendidos – da Delegacia de Polícia Federal localizado na Rua Wilk Ferreira de Souza, 290, Distrito Industrial, São José do Rio Preto/SP – CEP 15035-510.

2.3. Justifica-se a contratação dos serviços de vigilância armada/desarmada, mediante devido processo licitatório, tendo em vista a necessidade de garantia da segurança das instalações físicas e bens da descentralizada e do Depósito e guarda de veículos apreendidos da Delegacia, em um número aproximado de 165, ressalte-se o local já foi objeto de várias tentativas furto; bem como, da preservação da incolumidade física e segurança dos servidores, prestadores de serviço e público em geral que frequentam as dependências da Unidade Policial.

2.4. A sede da Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto/SP, ocupa imóvel constituído por prédio de 01 pavimento, com aproximadamente 2.487,67 m², situado à Rua Maria Agrelly Tambury, 1956, Jardim Alto Alegre – São José do Rio Preto - SP - CEP 15054-170. Possui ao menos 65 salas, 22 banheiros, recepção, plantão e garagem em frente ao prédio e nos fundos, salas destinadas ao atendimento público e unidade operacional, gabinetes das autoridades, cartório, sala técnica de informação e unidade de inteligência policial. O acesso ao edifício se dá através de uma entrada principal utilizada pelo público em geral, em horário de expediente, uma entrada secundária, normalmente utilizada por servidores e contratados e entrada de policiais e servidores após as 18 horas e no fim de semana e feriados, um portão eletrônico que dá acesso à garagem dos veículos pertencentes ao patrimônio.

2.5 O Depósito de guarda dos veículos eventualmente apreendidos, ocupa imóveis constituídos por 04 (quatro) galpões contíguos e térreos com aproximadamente 9.460,00 m², situado a **Rua Wilk Ferreira de Souza, 290, Distrito Industrial, São José do Rio Preto/SP – CEP 15035-510**. Tal condição exige, ao menos, a alocação de postos de vigilância diurna, em escala de 44 horas semanais, para controle de fluxo do público em geral na entrada principal da Delegacia, bem como gerar um ambiente de maior segurança aos colaboradores e servidores prestadores de serviços com atendimento ao público externo, e posto em escala de 12 x 36 horas para controlar acesso e fluxo de veículos nas garagens e depósito e; no local de Depósito de guarda dos veículos eventualmente apreendidos da Delegacia de Polícia Federal.

2.6. Justifica-se a contratação do Posto de 44 horas semanais diurnas, para o efetivo controle de entrada e saída do público em geral nas dependências da unidade, o que se dá pela entrada única da Delegacia. Os postos 12h x 36h diurno e noturno, para além de apoio ao controle de acesso do público em geral, destina-se ao controle de acesso de veículos através do portão manual da garagem e de servidores/colaboradores também pela única entrada da delegacia, além, por óbvio, das rondas nas dependências da edificação como um todo; e do Depósito de guarda dos veículos eventualmente apreendidos. Ressalte-se que devido ao pequeno efetivo de Agentes lotados na delegacia não há serviço de plantão policial (24h x 72h), o que também justifica a presença dos vigilantes nas instalações da unidade.

2.7. Do ponto de vista gerencial, compete ao gestor público zelar pela conservação dos bens públicos sob a sua administração. E é exatamente essa diligência que está norteando a abertura do presente processo.

2.8. Do ponto de vista da finalidade pública do serviço prestado, por óbvio que o serviço de vigilância armada/desarmada prestados nas dependências da Delegacia de polícia Federal em São José do Rio Preto, e do Depósito de guarda de veículos (outro local), possibilitará aos servidores, prestadores de serviço e ao público externo um ambiente de maior segurança devido à observação, orientação, análise e controle do fluxo de pessoas e veículos, contribuindo para o conforto dos usuários dos serviços prestados pelos diversos setores, bem como, para preservar a segurança do órgão que, por ter natureza policial, necessita de rígido controle de acesso.

2.9. Do ponto de vista da gestão, é fundamental que o Órgão seja diligente no sentido de proteger o patrimônio público, quer se trate do acesso ao imóvel, quer dos veículos e demais bens que nele se encontram.

2.10. Não há, dentre os cargos que integram a estrutura da Polícia Federal, cargos com atribuições idênticas ou similares às dos postos de trabalho que se visa a contratar, ademais, não há que se ponderar a possibilidade de preencher a demanda aqui exposta com os próprios servidores da instituição, posto que essa solução seria extremamente contraproducente e antieconômica, por desviar de função servidores policiais, ferindo-se dessa forma princípios norteadores da Administração Pública, tais quais o da economicidade e o da eficiência.

## 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, abrange a prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executadas nas dependências da Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto/SP, e no Depósito de guarda de veículos da Delegacia de Polícia Federal localizado em outro endereço.

3.2. Posto de vigilância

3.2.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela DPF/SJE/SP, e Depósito de veículos apreendidos da Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto - SP, envolvem a alocação, pela licitante vencedora, de mão de obra capacitada para:

3.2.1.1. Comunicar imediatamente ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.2.1.2. Em caso de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas as providências possíveis, inclusive acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou a autoridade policial mais próxima;

3.2.1.3. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone de todos os policiais que compõe a DPF/SJE/SP, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela fiscalização do contrato e outros indicados para melhor desempenho das atividades;

3.2.1.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança previstas no plano de segurança;

- 3.2.1.5. Permitir o ingresso nas dependências da DPF/SJE/SP e Depósito de veículos apreendidos da DPF/SJE/SP somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 3.2.1.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.2.1.7. Comunicar ao policial plantonista e ao chefe da DPF/SJE/SP todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco para o patrimônio da Polícia Federal.
- 3.2.1.8. Colaborar com a autoridade policial nas ocorrências policiais dentro da DPF/SJE/SP, inclusive com a indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.2.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pelo responsável pela DPF/SJE/SP.
- 3.2.1.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao policial plantonista e ao chefe da DPF/SJESP no caso de desobediência;
- 3.2.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 3.2.1.12. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local;
- 3.2.1.13. Inspecionar regularmente as dependências da DPF/SJE/SP e Depósito de veículos apreendidos da DPF/SJE/SP, visando identificar, prevenir e coibir incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- 3.2.1.14. Executar rondas diárias nas dependências da delegacia conforme orientação recebida do policial plantonista ou do chefe da DPF/SJE/SP e Depósito de veículos apreendidos da DPF/SJE/SP, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.2.1.15. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.2.1.16. Desligamento da iluminação interna e equipamentos, conforme orientação do policial plantonista ou do chefe da DPF/SJE/SP;
- 3.2.1.17. Registrar e controlar diariamente a frequência e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços;
- 3.2.1.18. Fechar diariamente portas e janelas que possam dar acesso às instalações privativas da DPF/SJE/SP, após a saída do último servidor ou contratado;
- 3.2.1.19. Examinar portas, janelas, vitrais e portões, assegurando-se que estão devidamente fechados;
- 3.2.1.20. Assumir diariamente o posto devidamente uniformizado, barbeado (se for o caso), de cabelos aparados ou presos, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 3.2.1.21. Apresentar polidez no atendimento telefônico e público, ter noções de combate a incêndio e ter bom relacionamento interpessoal;
- 3.2.1.22. Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, não utilizar aparelho celular que não seja o de serviço e não permanecer de costas para o público;
- 3.2.1.23. Auxiliar deficientes físicos a movimentar-se pelas dependências da DPF/SJE/SP e Depósito de veículos apreendidos da DPF/SJE/SP;
- 3.2.1.24. Organizar filas, quando necessário;
- 3.2.1.25. Notificar a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados, portas e janelas abertas, vazamentos de água, entre outras ocorrências que fogem da normalidade;
- 3.2.1.26. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à sua função.

#### 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:
- 5.1.2. *Requisitos necessários para o atendimento da necessidade: a execução dos serviços a serem contratados deverá ser de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.*
- 5.1.3. Os locais de prestação de serviços serão na sede da DPF/SJE/SP, situado à Rua Maria Agrelly Tambury, 1956 – Jardim Alto Alegre, São José do Rio Preto/SP - CEP 15054-170; e no Depósito de guarda de veículos apreendidos da Delegacia da DPF/SJE/SP, Situado na **Rua Wilk Ferreira de Souza, 290, Distrito Industrial, São José do Rio Preto/SP – CEP 15035-510.**
- 5.1.4. Os serviços de segurança contratados devem ser prestados por profissionais qualificados, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.
- 5.1.5. A duração inicial do contrato será a partir do Mês de Abril de 2021.
- 5.1.6. Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica financeira.
- 5.1.7. Os requisitos técnicos para a execução do objeto a ser contratado são os especificados neste termo de referência, ajustado no que couber ao modelo atual disponibilizado pela Advocacia-Geral da União, conforme orientação prevista na IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.1.8. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte: 5173-30 (vigilante).

- 5.1.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.1.10. A quantidade estimada de deslocamentos é de 02 vezes. Não há a necessidade de hospedagem.
- 5.1.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. 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 08:00 horas às 18 horas.
- 6.2. 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.
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

- 7.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma ininterrupta, pelo uso das seguintes escalas e horários de trabalho:

- a) Vigilância armada 12 (doze) horas diurnas, das 07:00 às 19:00 horas, de segunda a domingo, envolvendo 1 (um) posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.
- b) Vigilância armada 12 (doze) horas noturnas, das 19:00 às 07:00 horas, de segunda a domingo, envolvendo 1 (um) posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.
- c) Vigilância desarmada 44 (quarenta e quatro) horas semanais, das 08:00 às 17:48 horas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) posto.

7.2. Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, a DPF/SJE/SP poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços estabelecidos neste Termo de Referência, respeitadas as cargas horárias de trabalho mensal máxima estipulada e as disposições da legislação trabalhista. Tal alteração deverá ser comunicada à empresa CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as devidas providências. 7.1.3. Durante a jornada regular de trabalho, será concedido um intervalo de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação, intervalo este que será usufruído em conformidade com a conveniência e necessidade do serviço e em acordo com os normativos legais vigentes, sendo dispensada a sua reposição.

7.3. A atividade de vigilância será exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados, compreendendo: a área da Delegacia de Polícia Federal de São José do Rio Preto - SP, no total de 2.487,67 metros quadrados, e envolvendo o Depósito de guarda dos veículos apreendidos pela Delegacia de Polícia Federal de São José do Rio Preto - SP, devendo ser executada diretamente pela empresa CONTRATADA e de acordo com o Plano de Segurança proposto no início da vigência contratual.

7.4. A CONTRATADA deverá alocar, nos postos fixados pela DPF/SJE/SP, mão de obra capacitada para o fiel cumprimento das tarefas descritas no item 3 deste Termo de Referência.

7.5. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pelo licitante vencedor, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.6. A vigência inicial da presente contratação será em Abril de 2021, na forma que segue: de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.7. A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da DPF/SJE/SP e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

7.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a DPF/SJE/SP, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

7.9. Os vigilantes deverão ser plenamente qualificados e aptos para a execução das tarefas, cabendo a licitante vencedora a seleção, avaliação, capacitação, treinamento, orientação e reciclagem de todo o seu pessoal.

7.10. A licitante vencedora deverá apresentar para a DPF/SJE/SP, antes do início da execução dos serviços, os documentos que comprovem a efetiva qualificação dos vigilantes através de documentos, tais como: certificados de curso, currículo com histórico de empregos anteriores, atestado de antecedentes civil e criminal, bem com outro documentos que a DPF/SJE/SP achar necessário.

7.11. Para o exercício da atividade, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, comprovados, documentalmente, à fiscalização da DPF/SJE/SP: ser brasileiro, nato ou naturalizado; ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental; ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada; ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental; ter sido aprovado em curso de formação de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada; ter sido aprovado em exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica; ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, nem estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal; estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

7.12. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados de acordo com os períodos legais, por ocasião da reciclagem do vigilante, a expensas da licitante vencedora.

7.13. Os vigilantes deverão, obrigatoriamente, ter o registro profissional na sua CTPS.

7.14. O vigilante, obrigatoriamente, deverá portar, quando em efetivo serviço, CNV (carteira nacional de vigilante).

7.15. Dos deveres do vigilante: exercer suas atividades com urbanidade, probidade e denodo; utilizar, adequadamente, o uniforme autorizado, apenas em serviço; portar a CNV; manter-se adstrito ao local sob vigilância; comunicar, ao seu superior hierárquico, quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas ao equipamento que utiliza, em especial quanto ao armamento e munições, não se eximindo a licitante vencedora do dever da fiscalização; zelar pela apresentação pessoal, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável; cumprir com esmero os serviços especificados neste Termo de Referência.

7.16. Devido a sua natureza não será admitida a sua contratação de parte ou do todo do objeto lícitado.

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

8.1. A CONTRATANTE nomeará servidores para atuarem como gestor de execução, fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, podendo o primeiro acumular essas funções, à critério da Administração, ficando responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

8.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, via e-mail, ou por telefone.

8.3. As notas fiscais, documentos comprobatórios necessários, bem como todos os atos e comunicações processuais deverão ser encaminhados para a DPF/SJE/SP através do meio indicado pelo fiscal do contrato.

8.3.1. Não serão admitidos petições de documentos e intimações por meio diverso do indicado pelo fiscal do contrato.

8.4. O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, mediante apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, e só será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.5. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

8.5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste termo de referência e apresentados a seguir:

8.5.1.1. A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme instrumento de medição de resultado – IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

8.5.1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.5.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, anexo indissociável do contrato.

8.5.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.5.1.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.5.1.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade a ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle de CONTRATADA.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR.

8.6.1. Os serviços de execução diária sofrerão, no mínimo, 4 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do fiscal.

8.6.2. Os serviços de execução semanal sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês a serem realizadas no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo gestor junto à empresa.

8.6.3. Os serviços de execução mensal sofrerão 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo gestor junto à empresa.

8.7. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

8.7.1. Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação.

8.7.2. Resultado indesejável: o gestor de execução, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao preposto, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mail executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

8.8. Para aplicação da pontuação nos casos em que atividade for considerada com estado indesejável, serão seguidas as seguintes determinações:

8.8.1. Atividades com grau de relevância alto: 4 (quatro) pontos.

8.8.2. Atividades com grau de relevância médio: 2 (dois) pontos.

8.8.3. Atividades com grau de relevância baixo: 1 (um) ponto.

8.9. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

8.10. Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa CONTRATADA, também estarão passíveis de avaliação.

8.11. Início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR: a DPF/CZO/SP dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa CONTRATADA se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela CONTRATADA serão devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções prevista no contrato.

8.12. Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

<b>Glosa/Ajuste no pagamento</b>

Até 5 pontos: pagamento de 100% do valor mensal dos serviços.
De 6 a 10 pontos: pagamento de 95% do valor mensal dos serviços.
De 11 a 15 pontos: pagamento de 90% do valor mensal dos serviços.
De 16 a 20 pontos: pagamento de 85% do valor mensal dos serviços.
De 21 a 25 pontos: pagamento de 80% do valor mensal dos serviços.
De 26 a 30 pontos: pagamento de 75% do valor mensal dos serviços.
Acima de 31 pontos: pagamento de 70% do valor mensal dos serviços e aplicação de sanção conforme item a seguir.

8.13. As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

a) quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 30 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual.

b) a cada 50 pontos acumulados durante a execução do contrato, deverá ser realizada, além da glosa prevista acima, multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, podendo ensejar a rescisão contratual. Não será considerada nesta contagem de pontos a pontuação que resultar em aplicação da sanção prevista no subitem imediatamente anterior.

c) quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência, as notificações que somaram os 50 pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

8.14. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

8.15. Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pelo gestor de execução ao setor de contratos da GTAF-SP para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantido à CONTRATADA o direito à ampla e ao contraditório.

8.16 Tabela de classificação de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR:

Grau de relevância	Item	Resultado Indesejável	Aferição
Alto	Cobertura dos postos/Reposição de funcionários faltosos	Não providenciar tempestivamente/Reposição de funcionários faltosos	Verificação pela fiscalização sobre a tempestividade na cobertura e reposição dos postos
Alto	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Deixar de cumprir prazo estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização para o adimplemento de obrigação	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento dos prazos estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização para o adimplemento de obrigação.
Alto	Fornecimento de materiais e/ou equipamentos conforme proposta comercial da empresa CONTRATADA	Deixar de fornecer uniformes, materiais e/ou equipamentos conforme proposta comercial da empresa CONTRATADA	Verificação, pela fiscalização, da qualidade e da tempestividade do fornecimento de uniformes, materiais e/ou dos equipamentos fornecidos, na data do recebimento, conforme a programação fixada no contrato ou pactuada com a fiscalização
Alto	Pagamento dos salários nas datas previstas	Deixar de realizar o pagamento dos salários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho	Verificação, pela fiscalização, da tempestividade no pagamento dos salários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho
Alto	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários	Deixar de realizar nas datas previstas o recolhimento mensal do INSS de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas	Verificação, pela fiscalização, da tempestividade no recolhimento mensal do INSS de seus

			funcionários, conforme exigências trabalhistas
Alto	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis	Deixar de realizar o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de realizar o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura
Médio	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários	Deixar de realizar o pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de realizar o pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva
Médio	Renovação de exames de reciclagem dos vigilantes	Deixar de realizar tempestivamente a renovação de exames de reciclagem dos vigilantes	Verificação, pela fiscalização, da tempestividade nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho
Médio	Pagamento de auxílio-alimentação	Deixar de realizar o pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de realizar o pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho
Médio	Comunicação à fiscalização de qualquer anormalidade verificada	Deixar de comunicar à fiscalização qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de realizar, na data da ocorrência, comunicação adequada à fiscalização de qualquer anormalidade verificada
Médio	Presteza e integralidade na entrega de documentação exigida no contrato ou solicitada pela fiscalização	Deixar de entregar com presteza e integralidade documentação exigida no contrato ou solicitada pela fiscalização	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de realizar a entrega de documentação exigida, com integralidade e na data fixada no contrato ou solicitada pela fiscalização
Médio	Execução de rondas diárias conforme orientação recebida pelo policial plantonista ou chefe da delegacia	Deixar de executar as rondas diárias conforme orientação recebida verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade sem justificativa aceita pela fiscalização ou autorização da fiscalização	Verificação, pela fiscalização, da realização das rondas nos andares
Médio	Realizar a vedação e trancamento de portas e acessos, após o encerramento do horário de atendimento ao público ou quando não houver mais nenhum servidor/contratado no prédio.	Deixar de vedar e trancar portas e acessos, após o encerramento do horário de funcionamento da DPF/SJE/SP ou quando não houver mais nenhum servidor/contratado no prédio	Verificação, pela fiscalização, das condições das portas e existência de sinistro
Médio	Guardar posto em determinado local por determinado período, quando houver a identificação, pela fiscalização momentânea da necessidade	Deixar de guardar posto em determinado local, quando houver a determinação pela fiscalização, tendo em vista a identificação da necessidade	Verificação, pela fiscalização, se houve a guarda (permanência do serviço de vigilância) no local solicitado durante determinado período

Médio	Presteza e integralidade dos esclarecimentos formais solicitados	Deixar de entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela fiscalização	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de realizar a entrega de esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou as dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela fiscalização
Baixo	Apresentação pessoal, asseio e postura adequada no posto de serviço	Deixar de apresentar-se o vigilante com uniforme limpo, barbeado e asseado no posto de serviço, bem como deixar de assumir postura adequada em serviço	Verificação, pela fiscalização, da ocorrência de evento em que se verifique a apresentação de vigilante em desalinho, com uniforme sujo, não barbeado e/ou asseado no posto de serviço, bem como deixar de assumir postura adequada em serviço
Baixo	Retirada de equipamento ou materiais sem autorização prévia do responsável	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	Verificação, pela fiscalização, por ocorrência, de retirada de quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato sem autorização prévia do responsável designado pela CONTRATADA

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.2. Posto de vigilância orgânica:

9.1.3. Armamento e munições: 9.1.3. 1 (um) revólver calibre .38;

9.1.4. 12 (doze) cartuchos de munições calibre.38;

9.1.5. 1 (um) coldre para revólver calibre .38;

9.1.6. 1 (um) cofre de armas com cadeado;

9.1.7. 1 (um) cinto.

9.1.8. Materiais de apoio para uso do posto de serviço:

9.1.9. livro de ocorrência e caneta (substituição de acordo com o uso);

9.1.10. 1 (um) cassete (anual);

9.1.11. 1 (um) porta-cassete (anual);

9.1.12. 1 (um) apito e cordão de apito (anual);

9.1.13. 1 (uma) lanterna e pilhas para lanterna (substituição de acordo com o uso);

9.1.14. 1 (um) colete a prova de balas de uso permitido, de acordo com a Port. nº 191, de 04/12/2006, expedida pela Secretária de Inspeção do Trabalho/Ministério do Trabalho e Emprego (substituição conforme validade do material).

9.2. Equipamentos:

9.2.1. A Licitante vencedora deverá disponibilizar os equipamentos de apoio relacionados abaixo, em regime de comodato, para uso dos seus vigilantes, durante o período de execução dos serviços:

a) 1 (um) telefone celular ou similar para ligações com a base de operações da empresa, fiscal do contrato, serviços de segurança pública e outros telefones úteis, contendo o chip número habilitado e crédito disponível para ligações. Tal telefone deve possuir pacote de dados que permita comunicação por meio de aplicativos de mensagens como o *WhatsApp*;

9.2.2. Todos os equipamentos fornecidos para perfeita execução dos serviços, relacionados no item 9.2.2.1. poderão ser seminovos, assim entendidos aqueles materiais que apresentem perfeitas condições de uso. Esses materiais deverão ser retirados pela licitante vencedora ao término do contrato.

9.2.3. A listagem de materiais e equipamentos acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela Licitante para a boa execução dos serviços.

9.2.4. A Licitante vencedora será responsável pela fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento aos serviços.

9.2.5. A Licitante vencedora deverá fornecer armamento, munições, equipamentos, móveis, utensílios, materiais, insumos e produtos necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços. O armamento, munições e equipamentos deverão estar de acordo com normas em vigor quanto à segurança e salubridade, serem adequados às instalações de infraestrutura do prédio e não oferecerem riscos aos funcionários da licitante vencedora ou aos servidores da DP/SE/SP.



9.2.6. O armamento, munições, materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato a ser firmado, que poderá rejeita-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência. Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.2.7. Serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do Contrato a ser designado.

### 9.3. Armamento e munições:

9.3.1. 1 (um) revólver calibre .38;

9.3.2. 12 (doze) cartuchos de munições calibre.38;

9.3.3. 1 (um) coldre para revólver calibre .38;

9.3.4. 1 (um) cofre de armas com cadeado;

9.3.5. 1 (um) cinto.

9.3.6. Materiais de apoio para uso do posto de serviço:

9.3.7. livro de ocorrência e caneta (substituição de acordo com o uso);

9.3.8. 1 (um) cassete (anual);

9.3.9. 1 (um) porta-cassete (anual);

9.3.10. 1 (um) apito e cordão de apito (anual);

9.3.11. 1 (uma) lanterna e pilhas para lanterna (substituição de acordo com o uso);

9.3.12. 1 (um) colete a prova de balas de uso permitido, de acordo com a Port. nº 191, de 04/12/2006, expedida pela Secretária de Inspeção do Trabalho/Ministério do Trabalho e Emprego (substituição conforme validade do material).

### 9.4. Equipamentos:

9.4.1. A Licitante vencedora deverá disponibilizar os equipamentos de apoio relacionados abaixo, em regime de comodato, para uso dos seus vigilantes, durante o período de execução dos serviços:

a) 1 (um) telefone celular ou similar para ligações com a base de operações da empresa, fiscal do contrato, serviços de segurança pública e outros telefones úteis, contendo o chip número habilitado e crédito disponível para ligações. Tal telefone deve possuir pacote de dados que permita comunicação por meio de aplicativos de mensagens como o *WhatsApp*;

9.4.2. Todos os equipamentos fornecidos para perfeita execução dos serviços, relacionados no item 9.2.2.1. poderão ser seminovos, assim entendidos aqueles materiais que apresentem perfeitas condições de uso. Esses materiais deverão ser retirados pela licitante vencedora ao término do contrato.

9.4.3. A listagem de materiais e equipamentos acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela Licitante para a boa execução dos serviços.

9.4.4. A Licitante vencedora será responsável pela fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento aos serviços.

9.4.5. A Licitante vencedora deverá fornecer armamento, munições, equipamentos, móveis, utensílios, materiais, insumos e produtos necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços. O armamento, munições e equipamentos deverão estar de acordo com normas em vigor quanto à segurança e salubridade, serem adequados às instalações de infraestrutura do prédio e não oferecerem riscos aos funcionários da licitante vencedora ou aos servidores da DPF/SJE/SP.

9.4.6. O armamento, munições, materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato a ser firmado, que poderá rejeita-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência. Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.4.7. Serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do Contrato a ser designado.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Quantitativo de colaboradores: 66 (sessenta e seis);

10.1.2. Locais de execução dos serviços:

- Rua Maria Agrelly Tambury, 1956, Jardim Alto Alegre, São José do Rio Preto/SP;

- Rua Wilk Ferreira de Souza, 290, Distrito Industrial, São José do Rio Preto-SP

10.1.3. Instalações:

10.1.3.1. A edificação referente a DPF/SJE/SP, possui na área térrea 63 (sessenta e três) salas, 1 (uma) área de serviço e 11 (onze) banheiros, de 3 (três) garagens, uma frente ao prédio com cobertura para 05 (cinco) veículos, e outra no fundo do prédio com cobertura para 08 (oito) veículos e uma terceira (pátio) ao lado do prédio também na parte interna, com capacidade para 25 carros. totalizando uma área aproximadamente de 2.487,67 metros quadrados de construção;

10.1.3.1. A edificação referente ao Depósito de guarda de veículos eventualmente apreendidos, é composto por 04 (quatro) barracões contíguos, com espaço muito grande em cada um, somando 09 portões com medidas de 6mx6m, de correr, para passagem de caminhão, fotos em anexo, totalizando uma área aproximadamente de 9.46,00 metros quadrados. (Os barracões atualmente possuem dezenas de caminhões/carretas e carros apreendidos a espera de decisão judicial).

10.1.4. Horário de funcionamento da DPF/SJE/SP: 8h00 às 18h00. No entanto, os serviços deverão ser prestados conforme disposto no item 7.1.1 deste Termo de Referência;

10.1.5. A quantidade, o tipo e a escala de trabalho dos postos a serem contratados estão definidos no item 1.1 deste Termo de Referência.

## 11. UNIFORMES

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

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

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

11.2.1. 2 (duas) calças (semestral);

11.2.2. 2 (duas) camisas de manga comprida e 2 (duas) de manga curta (semestral);

11.2.3. 2 (duas) camisetas de algodão de manga curta (semestral);

11.2.4. 1 (um) cinto de *nylon* (anual);

11.2.5. 2 (dois) coturnos (anual);

11.2.6. 3 (três) pares de meias (semestral);

11.2.7. 1 (um) boné com emblema (anual);

11.2.8. 1 (uma) jaqueta para o frio (anual);

11.2.9. 1 (um) crachá, no padrão da empresa, contendo no mínimo a logomarca, foto, nome e cargo do funcionário;

11.2.10. 1 (um) distintivo tipo broche;

11.2.11. (uma) capa para o colete a prova de balas de uso permitido, de acordo com a Portaria nº 191, de 04/12/2006, expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho/Ministério do Trabalho e emprego.

11.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido e material de qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço durável e que não desbote facilmente.

11.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado no início da execução do contrato, devendo ocorrer a sua substituição a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.6. 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.

11.7. 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 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.9. 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;

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

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.8.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.8.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.8.8. 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;
- 12.8.9. 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.
- 12.8.10. 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 e 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; bem como elaborar, imediatamente após a assinatura do contrato, plano de segurança dos serviços a serem prestados, submetendo-o a prévia aprovação da Fiscalização da DPF/SJE/SP no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, o qual poderá sofrer alterações e adaptações no transcorrer de sua execução. As alterações e adaptações, quando necessário, deverão ser realizadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação por escrito da DPF/SJE/SP ou constatação da necessidade pela CONTRATADA.
- 13.2.1. O plano de segurança deverá indicar, entre outros:
- 13.2.1.1. Sistema de apoio logístico;
- 13.2.1.2. Efetivo alocado;
- 13.2.1.3. Sistema de comunicação e telefones de plantão;
- 13.2.1.4. Procedimentos de primeiros socorros;
- 13.2.1.5. Defesa Civil (plano de chamada);
- 13.2.1.6. Procedimentos em caso de sinistros.
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração. Apresentar à fiscalização da DPF/SJE/SP, no início dos serviços, os documentos abaixo relacionados, em plena validade:
- 13.3.1. Certificado de segurança;
- 13.3.2. Autorização emitida pelo Ministério da Justiça e publicada em diário oficial ou revisão de funcionamento emitido pela Polícia Federal;
- 13.3.3. Formação, extensão e reciclagem dos vigilantes;
- 13.3.4. Seguro de vida dos vigilantes;
- 13.3.5. Apresentar a relação nominal e atestados de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações de sua administração, comunicando qualquer alteração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; bem como por Seguro de vida dos vigilantes;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; A CONTRATADA obriga-se a operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; 5) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

13.15.1. 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. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;1

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;13.

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

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

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

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

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

13.24. 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;

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

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

13.27. 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;

13.28. 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 2006.13.29.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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.

13.32. 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.

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

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

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

13.39. 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;

13.40. 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:

13.40.1. 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;

13.40.2. 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.

13.41. 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.

13.41.1. 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.

13.41.2. 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.

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

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### 13.43. DAS MEDIDAS SEREM ADOTADAS PARA ENFRENTAMENTO DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS.

13.43.1. Considerando a declaração, pelo Ministro de Estado da Saúde, da situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019- nCoV), conforme a Portaria nº 188/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, a Portaria nº 454/GM/MS, de 20 de março de 2020, e a Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, deverão ser observadas pelas partes contratantes, enquanto durar o referido estado de emergência, as seguintes disposições, sem prejuízo da adoção de outras medidas consideradas necessárias pela CONTRATANTE:

13.43.1.1 A atuação presencial de serviços contratados no período de emergência deverá ser limitada ao atendimento das atividades de limpeza consideradas essenciais pela CONTRATANTE, em patamar mínimo para a manutenção das atividades.

13.43.1.2 A CONTRATANTE deverá: a) notificar a CONTRATADA quanto à necessidade de adoção de meios necessários para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de álcool gel (maçanetas, corrimões, elevadores, torneiras, válvulas de descarga etc.); b) solicitar que a CONTRATADA realize campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde; c) proceder ao levantamento de quais são os prestadores de serviços que se encontram no grupo risco (portadores de doenças crônicas, histórico de contato com suspeito ou confirmado para COVID-19 nos últimos 14 dias, idade acima de 60 anos etc.), para que sejam colocados em quarentena, com suspensão da prestação dos serviços ou, em casos excepcionais, com a substituição temporária na prestação dos serviços desses terceirizados; d) determinar, após avaliação de pertinência, e com base na singularidade da atividade prestada, a suspensão dos serviços contratados ou a redução dos respectivos quantitativos, até que a situação se regularize, caso venha a ocorrer a diminuição do fluxo de servidores na Superintendência Estadual da ABIN no Paraná (estejam executando as suas atribuições remotamente) ou o expediente parcial (rodízio) na unidade. d.1 a suspensão contratual, quando for o caso, se dará sem prejuízo da remuneração dos empregados alocados à prestação dos serviços contratados, salvo no tocante às parcelas correspondentes ao vale-transporte, cujos valores deverão ser descontados nas faturas a serem liquidadas pela CONTRATANTE; d.2 sempre que possível, e observado o disposto na legislação e na convenção ou acordo coletivo de trabalho vigentes, a CONTRATANTE envidará esforços no sentido de manter nas faturas devidas à CONTRATADA, durante o período de suspensão, os valores relativos ao auxílio-alimentação dos respectivos empregados.

13.43.1.3 O período de ausência ao local de trabalho do empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços contratados, em virtude da situação de emergência atual, será considerado como falta justificada à atividade laboral privada, desde que o caso esteja enquadrado no art. 3º da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

13.43.1.4 É facultada à CONTRATANTE a negociação com a CONTRATADA, visando à adoção das seguintes medidas, observada a legislação de regência: a) antecipação de férias, concessão de férias individuais ou decretação de férias coletivas; b) fixação de regime de jornada de trabalho em turnos alternados de revezamento; c) execução de trabalho remoto ou de teletrabalho para as atividades compatíveis com este instituto e desde que justificado, sem concessão do vale transporte, observadas as disposições da CLT; d) redução da jornada de trabalho com a criação de banco de horas para posterior compensação das horas não trabalhadas.

13.43.1.5. Quando não houver tempo hábil para formalização de termo aditivo ao Contrato, por força do risco iminente à saúde pública proveniente da pandemia, a CONTRATANTE deverá realizar os ajustes necessários e apresentar as devidas justificativas para tanto no processo, realizando, posteriormente, o respectivo aditamento formal do Contrato, com observância das prescrições legais.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

16.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.4. 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.

16.5. 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):

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

16.6.1. 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;

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

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

16.7. 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):

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

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

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

16.7.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

16.8.4. 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

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

16.9. 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:

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

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

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

16.9.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.11. 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.

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

16.13. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 16.17.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.26. 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.

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

16.28. 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.

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

16.30. 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.

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

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

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

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

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

16.36. 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.

16.37. 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.



16.38. 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.

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

16.40. 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.

16.41. 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.

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

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

17.3.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

18.6.1. o prazo de validade;

18.6.2. a data da emissão;

18.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4. o período de prestação dos serviços;

18.6.5. o valor a pagar; e

18.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

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

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

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

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

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

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

20.2. 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.

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

21.7.5. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento

dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.5. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.6. cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

22.2.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.2.8. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

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

22.2.2.11. 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.

22.2.3. 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 motivoS 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

22.4.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

22.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.4.1. são os descritos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93, bem como os descritos neste Termo de Referência.

23.4.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ **773.315,75** (setecentos e setenta e três mil, trezentos e quinze reais e setenta e cinco centavos).

23.4.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

### 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no item 1 deste Termo de Referência com valor global de **R\$ 773.315,75** (setecentos e setenta e três mil, trezentos e quinze reais e setenta e cinco centavos).

### 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Os recursos orçamentários necessários para fazer face a contratação advirão da dotação orçamentária designada para custeio da unidade, definida pelo SELOG/SR/DPF/SP, com a anuência do Sr. Ordenador de despesa e designada no bojo do procedimento administrativo.

São José do Rio Preto, 09 de abril de 2021.

**JOAO LUCIO CRUZ DE CAMPOS**  
AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL

**FRANCISCO FRANCO DO AMARAL NETO**  
AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL



Documento assinado eletronicamente por **JOAO LUCIO CRUZ DE CAMPOS, Agente de Polícia Federal**, em 12/04/2021, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO MELO SANTOS, Agente de Polícia Federal**, em 12/04/2021, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FRANCO DO AMARAL NETO, Agente de Polícia Federal**, em 12/04/2021, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **18315487** e o código CRC **25129949**.