



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

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24397858/2022-CPL/SELOG/SR/PF/DF

Processo nº 08280.009796/2022-92

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, com base no Art. 75, Inciso II da Lei de Licitações 14.133/21

Havendo qualquer divergência entre as descrições contidas nos códigos catser ou catmat e o Termo de Referência, prevalecem as especificações do TR

1. DO OBJETO

1.1. Processo para contratação de empresa para fornecimento de refeições para alimentação apropriada e suficiente à subsistência das pessoas que estejam sob custódia nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal – SR/PF/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESTIMATIVA DE CONSUMO					
GRUPO 01	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Anual*	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	CAFÉ DA MANHÃ (DESJEJUM)	3697	UND	390	R\$ 13,39
2	ALMOÇO	3697	UND	382	R\$ 28,51
3	JANTAR	3697	UND	375	R\$ 28,51
TOTAL ANUAL PREVISTO					R\$ 26.804,17

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

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço **unitário e global**.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.6. A solicitação de refeições será realizada observando-se a real necessidade do consumo, o que dependerá do número de custodiados recolhidos ou colocados em liberdade diariamente na SR/PF/DF. Assim, os quantitativos da tabela acima são meramente estimativos e não obrigam o órgão a demandar a totalidade ali representada, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Superintendência Regional de Polícia Federal no Distrito Federal possui contrato (10/2021) com a Empresa Natural Produtos Alimentícios, CNPJ 27.050.836/0001-57 para fornecimento de alimentação até 27/09/2022.
- 2.2.** No desempenho de suas atribuições finalísticas esta Superintendência recebe presos em operações realizadas, bem como detentos em flagrantes cujos crimes sejam da competência da Polícia Federal, conforme artigo 144 da Constituição Federal.
- 2.3.** Dessa forma, surge o dever do Estado de prover assistência material, da qual decorrem alimentos necessários à subsistência das pessoas que estejam reclusas e encontrem-se sob sua tutela, em respeito ao princípio da dignidade da pessoa humana e prevalência dos direitos humanos, conforme Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que institui as normas para a execução penal, artigos 12, 40 e 41, Resolução nº 14, de 11 de novembro de 1994, do Ministério da Justiça, que fixou as regras mínimas para tratamento do preso no Brasil, artigos 3, 13 e 61, inciso III, bem como a Constituição Federal, art. 5º, incisos III, XLVII, alínea “e”, e XLIX.
- 2.4.** Assim, para assegurar a continuidade do fornecimento de refeições aos custodiados que transitam nesta SR/PF/DF (celas de passagem na sede da Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal e na Delegacia Especial de Polícia Federal no Aeroporto Internacional de Brasília-DF); para garantir ao preso os seus direitos como ser humano, à luz do princípio da dignidade da pessoa humana; um novo procedimento licitatório também oportuniza às empresas nova disputa de oferta de valores, possibilitando haver maior economia para a Administração.

3. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO QUE CARACTERIZE A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA;

- 3.1.** A aquisição é considerada de pequeno valor, podendo ser adquirida através de Dispensa Eletrônica, com base no Inciso II, artigo 75 da Lei 14.133/2021, considerando a necessidade de continuidade dos serviços.
A dispensa será de participação exclusiva de ME/EPP.
- 3.2.** Assim, *salvo melhor juízo*, o meio mais eficiente e eficaz para o êxito dessa contratação seria através de contratação direta, via dispensa eletrônica, com base no **Inciso II, artigo 75 da Lei 14.133/21**.
- 3.3.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, após o recebimento definitivo do produto. Não será aplicado pagamento por meio de cartão de pagamento de que trata o § 4º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, por não ter essa modalidade ainda implantada no âmbito da SR/PF/DF.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 4.1.** A descrição da solução como um todo, abrange fornecimento de refeições nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas, para atender às necessidades das pessoas que estejam custodiadas nas dependências da Superintendência da Polícia Federal no Distrito Federal.
- 4.2.** Após a realização do processo licitatório será formalizado o contrato com a Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal para fornecimento dos serviços conforme demanda comunicada pelo setor responsável. Como praxe, o SELOG/SR/PF/DF realiza reunião com a empresa contratada para alinhar o início das atividades na unidade.
- 4.3.** Devido à natureza deste órgão, a empresa deverá possuir capacidade de adaptação ao fornecimento das refeições haja vista a constante oscilação do número de custodiados e suas distinções.
- 4.4.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.4.1.** Identificada a necessidade, a Contratante solicitará à Contratada, por chamada telefônica ou e-mail, a entrega de refeições de acordo com o item e quantidades identificadas.
- 4.4.2.** A Contratada deverá preparar, acondicionar e providenciar a entrega das refeições nos horários abaixo determinados, mediante apresentação do recibo de Ordem de Serviço, impresso em 2 (duas) vias, perfeitamente legíveis e idênticas, para assinatura pelo servidor responsável no PLANTÃO/DREX/SR/PF/DF ou na DEAIN/DREX/SR/PF/DF.
- 4.4.3.** A execução dos serviços **será iniciada em até 5 dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

Refeição	Horário de contato da Contratante com a Contratada	Horário de entrega das refeições na instituição	Horário do fornecimento de alimentação aos custodiados

DESJEJUM (CAFÉ DA MANHÃ)	Até as 06:00h	entre 06:30h e 07:30h	07:30h
ALMOÇO	Até as 10:00h	entre 10:30h e 11:30h	11:30h
JANTAR	Até as 16:45h	entre 17:15h e 18:15h	18:15h

Café da manhã:

Fornecer em copo com tampa 250-300 ml de leite integral quente com café, na proporção máxima de $\frac{3}{4}$ e $\frac{1}{4}$ respectivamente; pão de 50g, com manteiga e presunto ou queijo e presunto e uma fruta.

Almoço:

Fornecer marmitex quente e talheres descartáveis. Peso aproximado 800g. Arroz (200g), feijão (150g), carne (mínimo 150g), legumes ou verduras (150g), outros (massas, farofa, suflê, ovo, fruta, etc). **Não incluir nas proteínas pés, língua, rabo, bucho, rim, fígado, coração, moelas, pulmão, peixes com espinhas pequenas.**

Janta:

Fornecer marmitex quente e talheres descartáveis. Peso aproximado 800g. Arroz (200g), feijão (150g), carne (mínimo 150g), legumes ou verduras (150g), outros (massas, farofa, suflê, ovo, fruta, etc). **Não incluir nas proteínas pés, língua, rabo, bucho, rim, fígado, coração, moelas, pulmão, peixes com espinhas pequenas.**

4.5. Das rotinas e etapas de execução:

4.5.1. Como rotina de execução dos serviços, as refeições deverão ser entregues, conforme vier a ser solicitado pela Contratante, nos seguintes endereços:

4.5.1.1. PLANTÃO/DREX/SR/PF/DF: localizado no SAIS, Quadra 07, Lote 23, Setor Policial Sul, Brasília-DF, CEP 70.610-902; e/ou,

4.5.1.2. DEAIN/DREX/SR/PF/DF: localizada no Aeroporto Internacional Presidente Juscelino Kubitschek, Brasília-DF, CEP: 71.608-900.

4.6. O recebimento das refeições será realizado pelo policial plantonista ou equipe de plantão ou pelo fiscal de contrato ou, ainda, por servidor devidamente autorizado pela Contratante e somente após conferidos os volumes e alimentos entregues e verificados condizentes com a Ordem de Serviço e as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

4.7. Como etapa a ser executada antes de iniciar a prestação dos serviços e durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá formular e apresentar proposta de cardápios que serão executados, os quais deverão seguir o padrão, quantidades e especificações definidas no presente Termo de Referência.

4.8. As refeições entregues poderão diferir do cardápio que foi apresentado, desde que justificado pela Contratada e aceita pelo fiscal do contrato.

4.9. Como etapas a serem executadas durante a prestação dos serviços, o preparo, o acondicionamento, o transporte e a entrega das refeições serão de responsabilidade da Contratada, a qual deverá atender a demanda nos exatos quantitativos que vierem a ser solicitados pela Contratante em dias úteis, finais de semana e feriados, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, independentemente da forma de transporte utilizado pela Contratada e/ou da logística complementar de que venha a fazer uso para o cumprimento de suas obrigações contratuais.

4.10. A etapa de preparação e acondicionamento/embalagem dos alimentos será realizada nas dependências da Contratada.

4.11. A etapa de transporte do local de preparo até o de entrega será realizada pela Contratada, sendo de sua responsabilidade a utilização de boas práticas e condições higiênico-sanitárias, com vistas a preservar a integridade dos alimentos.

4.12. Dos cardápios:

4.12.1. Com base na quantidade e relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados neste Termo de Referência, a Contratada deverá organizar cardápios de acordo com os valores nutricionais da tabela constante na Resolução nº 3, de 05 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União, seção 1, nº 199, pág. 28, do CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL E PENITENCIÁRIA - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA.

4.12.1.1. DESJEJUM (CAFÉ DA MANHÃ): em unidades individuais.

4.12.1.2. ALMOÇO e/ou JANTAR: em unidades individuais.

4.13. Dos deveres e disciplina exigidos na execução dos serviços:

4.13.1. Disponibilizar e manter contato telefônico e eletrônico 24 horas, para que a Contratada possa ser informada, excepcionalmente, sobre qualquer alteração e/ou ajuste quanto ao número de refeições a ser fornecido.

4.13.2. Aplicar as boas práticas e os requisitos higiênico-sanitários para serviços de alimentação, de acordo como padronizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, objetivando garantir que o preparo, o armazenamento e o fornecimento dos alimentos ocorra de forma adequada, higiênica e segura para a saúde dos consumidores finais.

4.13.3. Conservar os alimentos fora da zona de perigo de proliferação de microrganismos prejudiciais à saúde humana, ou seja, mantê-los sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C ou mantê-los aquecidos em temperaturas superiores a 60°C, conforme recomendação constante do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde, de 2008.

4.13.4. Fornecer os alimentos sólidos em embalagens isotérmicas descartáveis e individuais (marmitta ou bandeja), com a salada em embalagem separada e preferencialmente com separação dos componentes do cardápio em porções uniformes, de acordo com o per capita estabelecido, acompanhadas de talheres (garfo, faca e colher) e guardanapos descartáveis e suficientes para o consumo.

4.13.5. Fornecer os alimentos líquidos acondicionados e transportados em recipientes descartáveis com tampa e capacidade adequada à quantidade a ser consumida.

4.13.6. Acondicionar os alimentos em embalagens de material de isopor, atóxico, isotérmico e descartável ou outro material flexível adequado, sendo terminantemente vedado o uso de embalagens, recipientes e/ou talheres de alumínio ou outros materiais rígidos, que possam ser transformados pelos custodiados em arma, apetrecho, objetos cortantes ou pontiagudos.

4.13.7. Acondicionar as refeições com antecedência nunca superior a 01 (uma) hora da sua entrega e substituir, imediatamente e sem custos adicionais para a Contratante, as refeições que não estejam em condições de consumo ou que estejam fora das especificações dispostas neste instrumento.

4.13.8. Providenciar para que as carnes a serem servidas não contenham osso, em nenhuma hipótese; nem espinha, no caso de peixes.

4.13.9. Possuir capacidade de adaptação ao fornecimento das refeições em conformidade com a constante oscilação no número de indivíduos custodiados recolhidos ou postos em liberdade diariamente na SR/PF/DF.

4.14. Do modelo de Ordem de Serviço a ser utilizado:

4.14.1. No ato da entrega das refeições, a Contratada deverá apresentar o correspondente recibo de Ordem de Serviço, impresso em 2 (duas) vias, perfeitamente legíveis e idênticas, para assinatura do servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará as informações constantes do recibo apresentado, conferindo-as com o objeto fornecido e, se presentes os indicadores mínimos de desempenho descritos neste Termo, assinará as duas vias informando o horário de recebimento, a quantidade fornecida por item e se o preparo e acondicionamento das refeições encontram-se conforme previsto em contrato.

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

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

5.2. Os serviços **de fornecimento de alimentação** 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.

5.3. 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Empresa com reconhecida experiência no serviço de refeições prontas.

6.2. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

8.1. **A vistoria não será obrigatória, mas caso a empresa entenda pertinente** para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 09 horas às 17 horas.**

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para o seu encerramento.

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

8.3. 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.

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Após a realização da licitação será formalizado o contrato com a Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal para fornecimento dos serviços conforme demanda comunicada pelo setor responsável. Como praxe, o SELOG/SR/PF/DF realiza reunião com a empresa contratada para alinhar o início das atividades na unidade.

9.2. **Dos atores que participarão da gestão do contrato:**

9.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados nos termos da Lei nº 8.666/1993, especialmente em seus artigos 67, 73, 74 e 76; da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017, da Instrução Normativa DG/PF nº 51/2011, e das Instruções de Serviço SR/PF/DF nº 4/2015, de 19.11.2015, e nº 5/2016, de 02.02.2016, e suas respectivas alterações.

9.2.2. As atividades de gestão da execução do contrato ficarão a cargo de servidor(es) indicado(s) pelo Setor de Administração e Logística Policial - SELOG/SR/PF/DF e formalmente designado(s) à função de GESTOR DE CONTRATO.

9.2.3. A fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor(es) indicado(s) pela Delegacia Regional Executiva - DREX/SR/PF/DF e formalmente designado(s) à função de FISCAL DE CONTRATO, cujas atribuições compreenderão a fiscalização técnica e/ou setorial, conforme o caso, e, ainda, o recebimento e atesto do documento de cobrança.

9.2.4. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto em normativo próprio do órgão.

9.3. **Da comunicação entre a SR/PF/DF e a prestadora de serviços:**

9.3.1. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas prioritariamente por: Chamada telefônica e/ou mensagem eletrônica para solicitação de refeições, devendo a empresa disponibilizar números de telefone fixo, móvel e endereços de e-mail, página eletrônica ou sistema virtual de que disponha exclusivamente para esse fim; e

9.3.2. Documentos administrativos eletrônicos, e-mails, reuniões presenciais e/ou chamadas telefônicas para alinhar procedimentos ou sanear ocorrências, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, devendo a empresa informar endereço físico, endereços eletrônicos (e-mail, página eletrônica ou sistema virtual) e/ou números de telefone fixo/móvel para contato direto com o representante legal da empresa ou, se for o caso, seu preposto.

9.4. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar à Contratante a Nota fiscal/Fatura para pagamento dos serviços prestados no mês anterior, contendo a relação de todos os recibos de Ordens de Serviço realizadas no período apurado.

9.4.1. Após análise positiva da fiscalização do contrato e mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada, a Contratante realizará o pagamento pela prestação dos serviços, conforme dados bancários

informados no documento fiscal apresentado.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma hora), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ CARACTERÍSTICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	DESJEJUM (CAFÉ DA MANHÃ) - Entrega entre 06:30h e 07:30h.	UNIDADE	390
2	ALMOÇO - Entrega entre 10:30h e 11:30h.	UNIDADE	382
3	JANTAR - Entrega entre 17:15h e 18:15h.	UNIDADE	375

10.2. As propostas deverão conter, no mínimo:

- razão social;
- CNPJ;
- contatos - endereço, telefone, e-mail, etc;
- especificação do objeto;
- valores unitários e global;
- prazo de validade da proposta; e,
- identificação e assinatura do representante legal da empresa.

10.3. As propostas deverão informar expressamente, também, que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, tais como: taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto da contratação.

10.4. Como rotina de execução dos serviços, as refeições deverão ser entregues, conforme vier a ser solicitado pela Contratante, nos seguintes endereços: PLANTÃO/DREX/SR/PF/DF, localizado no SAIS, Quadra 07, Lote 23, Setor Policial Sul, Brasília-DF, CEP 70.610-902; e/ou, DEAIN/DREX/SR/PF/DF, localizada no Aeroporto Internacional Presidente Juscelino Kubitschek, Brasília-DF, CEP: 71.608-900.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

- 11.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10.** 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições

de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no 117 da Lei 14.133, de 2021.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 155 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

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

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula 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. 120 da Lei 14.133, de 2021.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I deste Termo de Referência**, 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.

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. Tempo de atendimento da demanda e qualidade;

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

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Nota Explicativa: O item 16.2.1. se relaciona com o Anexo I – IMR, onde foi estabelecido que a principal métrica é o tempo para a resolução dos problemas apontados e a qualidade da alimentação.

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 e setorial ou pela equipe de fiscalização** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a

finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

17.3.2. 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.

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

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

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

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.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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.

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

18.5. 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:

- 18.5.1.** o prazo de validade;
- 18.5.2.** a data da emissão;
- 18.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4.** o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5.** o valor a pagar; e
- 18.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6.** 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.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10.** 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.
- 18.11.** 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.
- 18.12.** 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.
- 18.12.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.13.** 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.
- 18.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = 0,00016438
I = (TX)	I =	(6 / 100)	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA – índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1997):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Nota Explicativa: O IPCA foi o Índice de correção escolhido por ser em 2022 o mais conservador, estando mais próximo da efetiva variação dos preços dos contratos de prestação de serviços comuns.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20.1.1. Os serviços serão executados mediante demanda da Administração e somente serão pagos após a execução de cada etapa.

Nota Explicativa: Item 20.1.1. inserido apenas para reforçar que os serviços somente serão pagos mensalmente, após sua efetiva prestação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

I). 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;

II). Multa de:

(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;

- (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;
- (3). 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4). 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (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;
- (6). as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III). 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;
- IV). 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
- V). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. 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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por	03

	ocorrência;	
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

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

22.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.2.1. O valor global **MÁXIMO** é de:

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
DESJEJUM	R\$ 5.222,10
ALMOÇO	R\$ 10.890,82
JANTA	R\$ 10.691,25
TOTAL	R\$ 26.804,17

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de no **MÁXIMO R\$ 26.804,17 (vinte e seis mil oitocentos e quatro reais e dezessete centavos).**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 00001/200338

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho:

Elementos de Despesa: 339039

PI: PF99900AG22

Brasília/DF, 01 de agosto 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Ednaldo Carvalho da Silva Matrícula: 16.618	Carla Lima de Almeida Matrícula: 17.860	Eliezer Gentil de Souza Matrícula: 12.638

APROVAÇÃO:

Nos termos do inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade de Dispensa Eletrônica **com base no Art. 75, Inciso II da Lei de Licitações 14.133/21.**

O serviço que ora se pretende contratar é de extrema importância para a correta prestação da atividade fim da Polícia Federal, provendo assistência material para as pessoas que estejam reclusas e sob a tutela da PF.

Trata-se de atividade de custeio pois a contratação está relacionada às atividades comuns e apoia o desempenho das atividades institucionais.

Victor César Carvalho dos Santos
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional SR/PF/DF

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

SERVIÇOS de fornecimento de alimentação

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

INDICADOR 01 – ausência de entrega, atraso na entrega, má qualidade dos insumos, assepsia e higiene	
Finalidade	Garantir a integridade e pontualidade da alimentação.
Meta a cumprir	100% (cem) por cento.
Instrumento de Medição	Relatório elaborado pelo fiscal do contrato a cada demanda.
Forma de acompanhamento	- E-mails dos usuários do serviço, do gestor/fiscal do contrato, do preposto da contratada ou de outro representante da contratada.
Periodicidade	A cada demanda.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Mecanismo de cálculo	<p>Será atribuído 1 ponto por evento a cada não conformidade, descrita abaixo, relatada pelo fiscal do contrato.</p> <p>a) atraso superior à 30 minutos. b) alimentação fria. c) presença de corpos estranhos à alimentação d) alimentos impróprios para consumo</p> <p>Soma mensal das desconformidades = X Considera-se aceitável a soma mensal da pontuação não superior a 3 pontos.</p>
Faixa de ajuste no pagamento	<p>Se $X \leq 3 = 100\%$ do valor da fatura. Se $3 < X \leq 5 = 97\%$ do valor da fatura. Se $5 < X \leq 10 = 94\%$ do valor da fatura. Se $X > 10 = 90\%$ do valor da fatura.</p>
Início de Vigência	Data de início do contrato.
Sanções	As previstas no item 20 do Termo de Referência.
Observações	<p>Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou força maior.</p> <p>Será assegurado o direito de defesa da contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções descritas no item 20 do Termo de Referência.</p>



Documento assinado eletronicamente por **ELIEZER GENTIL DE SOUZA, Agente Administrativo(a)**, em 03/08/2022, às 13:16, 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 **VICTOR CESAR CARVALHO DOS SANTOS, Superintendente Regional**, em 03/08/2022, às 14:30, 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 **EDNALDO CARVALHO DA SILVA, Agente de Polícia Federal**, em 03/08/2022, às 19:55, 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 **CARLA LIMA DE ALMEIDA, Agente de Polícia Federal**, em 04/08/2022, às 09:38, 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 **24397858**

e o código CRC **3480DD9D**.

Referência: Processo nº 08280.009796/2022-92

SEI nº 24397858