



16250947



08120.003020/2021-11

**DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL****TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº..../2021****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

Processo Administrativo n.º 08120.003020/2021-11

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem, incluindo fornecimento de mão de obra uniformizada e insumos, mediante o regime de execução indireta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	POSTOS
1	14397	SERVIÇO DE COPEIRO (SC) + INSUMOS (I) Classificação CBO*: 5134-25	01
<p style="text-align: center;"><b>SC: Serviço de Copeiragem</b></p> <p style="text-align: center;"><b>I: Insumos</b></p>			

Código Brasileiro de Ocupação - Ministério do Trabalho e Emprego

GRUPO	LOCAL	ITEM	COMPOSIÇÃO	QUANTIDADE (POSTO)	VALOR MÁXIMO
GRUPO 1	Penitenciária Federal em Porto Velho/RO	Item 1	SC + I	01	R\$

1.1.1. Os insumos (materiais e equipamentos) listados no Anexo I B-I e I B-II deverão ser cotados separadamente, sendo seu valor informado em campo próprio no módulo 1 (insumos diversos - materiais), somado ao valor referente ao serviço de copeiragem, conforme abaixo discriminado. A soma de ambos resultará no item relativo aos serviços de copeiragem, conforme demonstrado no item acima.

<b>MÓDULO 1 - INSUMOS DIVERSOS - Posto de COPEIRO (A) Incluir Insumos - anexo I - B-I e II)</b>			
1	INSUMOS DIVERSOS		VALOR R\$
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada e de apoio.
- 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 Global**.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (meses)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, como dispõe o Decreto nº 9.507/2018.

**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.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação estão previstos no Estudo Técnico Preliminar, e ainda o seguinte:

#### 5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1.1.1. Os serviços continuados de copeiragem deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de serviços na Penitenciária Federal em Porto Velho em condições satisfatórias, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e materiais recomendados pelos fabricantes, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

~~5.1.1.2. Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;~~

~~5.1.1.3. Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição da contratada pela Administração;~~

~~5.1.1.4. Disponibilizar profissionais capacitados e treinados, pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;~~

5.1.1.5. Realizar programa de treinamento periódicos contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

I - Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

II - Prevenção de acidentes de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

III - Uso consciente dos recursos naturais, material de expediente e demais recursos colocados à disposição;

IV - Normas e padrões de segurança adotados na penitenciária federal, observado sempre o grau/nível de informação a ser disponibilizada à contratada e seus colaboradores, conforme anuência prévia da Administração da unidade;

V - Características do imóvel e da instituição; e

VI - Relacionamento interpessoal.

#### 5.1.2. SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO

5.1.2.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum, consoante disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 e o decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico.

5.1.2.2. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.2.3. Estes serviços são de caráter continuado pois sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração, podendo a contratação se estender por mais de um exercício financeiro. Deste modo, o objeto será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 5.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.1.3.1. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012;

- 5.1.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados;
- 5.1.3.3. Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 5.1.3.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;
- 5.1.3.5. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas; e
- 5.1.3.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

#### 5.1.4. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

5.1.4.1. A presente contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

#### 5.1.5. **EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

5.1.5.1. A CONTRATADA deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.

5.1.5.2. O relatório apresentado, subsidiará a contratação posterior.

#### 5.1.6. **SOLUÇÕES DE MERCADO**

5.1.6.1. Tendo em vista que o DEPEN/MJ não dispõe de profissionais específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, sendo classificada a atividade como apoio aos serviços finalísticos do órgão.

5.1.6.2. Contratação de Pessoas Jurídicas que realizem os serviços em epígrafe, estando aptas a prestarem o serviço, tendo em vista tratar-se de serviço comum de apoio às atividades finalísticas do órgão.

5.1.6.3. 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 previsto na tabela do item "1.1" deste Termo de Referência.~~

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

5.1.6.5. ~~A quantidade estimada de deslocamentos é de \_\_\_\_\_. Há a necessidade de hospedagem, estimada em: \_\_\_\_\_.~~

5.1.6.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência em seus anexos.

## 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 08:30 horas às 14:30 horas**, devendo a visita ser agendada com antecedência pelos telefones (69) 3533-8616/3533-8676.

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. Em caso de vistoria, o licitante deverá encaminhar à penitenciária federal, relação de documentos dos colaboradores que farão a vistoria, para fins de análise prévia por parte da direção da unidade.

6.5. Apresentar à Penitenciária Federal em Porto Velho, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, relação por escrito contendo nome, RG, CPF e comprovante de Residência dos funcionários encarregados de realizar a vistoria. Os documentos solicitados visam aspectos de segurança da Unidade Federal.

Justificativa: procedimento padrão para acesso a Penitenciária Federal, conforme Manual de Procedimentos.

6.6. Caberá à direção da unidade a autorizar a vistoria.

6.7. Os colaboradores designados pelo licitante, para realizar a vistoria, deverão seguir todas as orientações da unidade penitenciária federal, prezando sempre pela segurança da unidade.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração deve constar o nome, função e carimbo do responsável pela vistoria e ainda constar o carimbo da Pessoa Jurídica licitante.

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

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato;

7.3. O serviço de copeiragem serão prestados seguindo os métodos ou rotinas de execução e etapas a seguir:

### **7.3.1. SERVIÇO DE COPEIRAGEM**

a) Classificação CBO: 5134-25

#### **7.3.1.1. Descrição dos serviços**

- a) preparar água, chá, café e demais bebidas;
- b) recolher talheres, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente na Unidade Penitenciária Federal;
- c) lavar e higienizar os equipamentos e as dependências das copas;
- d) garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha e semanalmente a faxina íntegra de toda a copa, inclusive com a lavagem da geladeira e demais utensílios, preferencialmente às segundas-feiras pela manhã;
- e) zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

#### **7.3.1.2. Modo de execução**

- a) preparar o café, chá e demais produtos no período da manhã e da tarde;
- b) abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período - manhã e tarde - com café e chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- c) manter abastecido com água potável em bebedouros responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização dos mesmos;
- d) ofertar café e chás de infusão e água em copos descartáveis ou a critério do órgão, em reuniões quando solicitados pela Administração;
- e) manter estoque mínimo de material para uso diário;
- f) observar as normas de comportamento profissional, manter a ética nas relações interpessoais;
- g) apresentar pronto para o serviço, com uniforme em perfeitas condições de uso, bem como unhas limpas e cortadas, sapatos fechados, cabelos presos em coque com rede se funcionária, e sendo funcionário, apresentar com unhas limpas e cortadas, sapatos fechados, cabelo e barba adequado ao estilo convencional apropriado ao ambiente de trabalho;
- h) evitar comentários sobre vida pessoal de servidores, colaboradores e demais transeuntes, assim como manter a discrição sobre assuntos e informações que tiver conhecimento em detrimento das atividades profissionais exercidas; e
- i) comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular.

#### **7.3.1.3. Jornada de Trabalho**

- a) os serviços serão prestados nas dependências da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO situada na rodovia BR 364, Sítio Boa Esperança, Lote nº 13, Zona Rural, Porto Velho/RO, nos horários compreendidos das 07:00 horas e 18:00 horas, sendo respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de 01 (uma) hora de almoço, de segunda-feira a sexta-feira - podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA;
- b) os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA;
- c) a jornada de trabalho será de no mínimo 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais, nos termos do art. 7º XIII da CF/1988; e
- d) o horário poderá ser alterado mediante deliberação do Gestor do Contrato e o

Preposto ou Representante Legal.

7.3.1.4. **Qualificação mínima exigida**

- a) ensino fundamental completo; e
- b) possuir experiência de no mínimo 06(seis) meses na ocupação ou em ocupações semelhantes.

7.4. **Deveres e disciplina exigidos:**

7.4.1. Todos os profissionais deverão comportar-se diariamente durante a execução do serviço conforme as características a seguir:

- I - Demonstrar competências pessoais
- II - Manter-se disciplinado
- III - Cuidar da aparência e higiene pessoal
- IV - Demonstrar cordialidade
- V - Contornar situações adversas
- VI - Cultivar a ética profissional
- VII - Manter-se dinâmico
- VIII - Demonstrar educação e paciência
- IX - Respeitar as leis e regulamentos

7.5. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do Departamento Penitenciário Nacional pessoal capacitado para o exercício das funções previstas neste Termo de Referência, devendo constar de sua proposta os respectivos quantitativos, por posto de serviço, visando atender as demandas da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO.

7.6. O serviço deverá ser executado de forma aceitável, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da copa, os quais terão de ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões deste Departamento Penitenciário Nacional.

7.7. O quantitativo total de pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ou superior ao estipulado, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer pessoa que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

7.8. O valor do salário corresponderá ao piso salarial da categoria profissional estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou no Dissídio Coletivo ou nas Sentenças Normativas vigentes à época da licitação, e celebrada entre os Sindicatos Patronal e o Sindicato dos empregados que contemple a categoria de que trata esta licitação, na região que abranja a Penitenciária Federal.

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

8.1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados.

8.2. Além dos fiscais representante da Administração a serem nomeado quando da assinatura do contrato, haverá os Gestores de Contrato, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme preconiza a **Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 e a Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020** e ainda suas eventuais atualizações.

8.3. O serviço Administrativo, bem como os dirigentes legais da Unidade Administrativa responsável pela licitação, serão, juntamente com os servidores citados no item 8.4 atores que participarão da gestão do contrato.

8.4. Os atores da Gestão do Contrato, serão os abaixo elencados:

- I - Fiscal do Contrato e seu Substituto;
- II - Gestor do Contrato e seu Substituto;
- III - Ordenador de Despesas e seu substituto; e
- IV - Coordenação de Contratos e Licitações.

8.5. As tratativas na execução do contrato, deverão ser sempre por escrito, sendo preferencialmente por meio eletrônico.

8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas a priori, concomitante e a posteriori, com a finalidade de prevenir e corrigir eventuais falhas na execução contratual.

8.7. A gestão e fiscalização contratual poderá ser exercida por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e que ainda não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de cada prestação pelo fiscal do contrato ou seu substituto legalmente previsto, para efeito de verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.9. A prestação dos serviços serão avaliados qualitativamente através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) - que 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.

8.10. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual, fazendo constar em relatório tais irregularidades e os possíveis impactos na execução contratual.

8.11. Havendo irregularidades na execução contratual, a Administração **deverá** aplicar as penalidades de sanções e glosas sobre os valores a receber da Contratada. As sanções, glosas e condições estão previstas neste Termo de Referência.

8.12. Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.13. A Contratante notificará a Contratada sobre a prestação de serviços com menor nível de conformidade, esta poderá apresentar justificativa para a ocorrência, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, caso comprove a excepcionalidade da ocorrência, sendo esta resultado de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.14. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

8.15. A mensuração dos resultados para o pagamento da contratada será feita através do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, descrito neste Termo. Tal ferramenta tem o intuito de aferir a qualidade esperada da prestação dos serviços de vigilância, analisando diversos aspectos que envolvem tal contratação. O objetivo principal é que a CONTRATADA realize as suas obrigações de modo eficaz, assim eliminando a possibilidade de remunerá-la com base na quantidade de horas de serviços ou por postos de trabalho.

8.16. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.16.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual conforme horário de trabalho definido entre CONTRATADA E CONTRATANTE para todos os postos.

8.16.2. Na falta ou impedimento de algum colaborador, a CONTRATADA deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de 2 (duas) horas, observado as regras de acesso a Unidade Prisional.

8.16.3. Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, suas alterações e demais normas legais regulamentares pertinentes.

8.16.4. A avaliação da execução dos serviços será guiada pelos seguintes indicadores:

Indicador	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
	(90 a 100)	(70 a 89)	(50 a 69)	(00 a 49)
A CONTRATADA executa fielmente os serviços contratados de acordo com as normas legais, verificando sempre o bom desempenho, realizando-os na busca de boa técnica, normas e legislações e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados?				
A CONTRATADA presta todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender?				
A CONTRATADA atende satisfatoriamente às solicitações de substituições de pessoal, quando entendida como inadequada para a prestação do serviço?				
A CONTRATADA mantém o preposto a disposição para solicitações da CONTRATANTE?				
A CONTRATADA, cumpre fielmente, de acordo com os preceitos legais, com as suas obrigações trabalhistas e tributárias, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, e				



outras que porventura venham incidir?				
A CONTRATADA entrega os materiais no prazo previsto?				
Os profissionais contratados são pontuais e assíduos?				
Os profissionais contratados assumem diariamente o Posto e com aparência pessoal adequada?				
Os profissionais contratados tratam os demais com atenção, respeito e cordialidade, tentando resolver as demandas exigidas satisfatoriamente?				
Os profissionais contratados comunicam ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?				
Os profissionais contratados zelam pela higiene, organização e aparência do local de trabalho?				
Os profissionais contratados preocupam-se em proceder sempre de acordo com os procedimentos e normas institucionais, bem como buscam a orientação mais adequada para tomar uma decisão em situações não pontuais?				

8.16.5. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual conforme horário de trabalho definido entre CONTRATADA E CONTRATANTE para todos os postos.

8.16.6. Na falta ou impedimento de algum colaborador, a CONTRATADA deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de 2 (duas) horas, observado as regras de acesso a Unidade Prisional.

8.16.7. Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, suas alterações e demais normas legais regulamentares pertinentes.

## 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:

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS - QUANTIDADES ESTIMADAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	Periodicidade de Entrega	QUANT. ANUAL ESTIMADA
01	Açúcar Cristal, de origem vegetal: sacarose de cana de açúcar, peso líquido 01 kg em pacote de plástico resistente branco ou transparente, hermeticamente fechado, contendo registro do Ministério da Saúde, informações sobre o produto e prazo de validade; Açúcar demerara;	kg	Mensal	1000
02	Adoçante líquido dietético, de qualidade superior, com aspartame ou sucralose ou sacarina sódica ou steviosídeos, cada unidade contendo 100 ml; e adoçante frutose;	Unid	Mensal	12
03	Água Sanitária, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido,	Lt	Mensal	36

	precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde; químico responsável e seu registro do CRQ;			
04	Café tipo exportação, categoria superior, em pó, torrado e moído, constituído de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos, pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, com classificação de bebida Mole a Rio, isento de gosto Rio Zona. Ponto de Torra: numa faixa de moderadamente clara (Agtron /SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), evitando cafés com pontos de torra muito escuros. Embalagem: metalizada a vácuo ou com atmosfera inerte e ausência de luz no produto. <b>embalagem de 500g;</b>	kg	Mensal	950
05	Chá de diversos sabores (Mate, Preto, Erva-doce, Cidreira, Cítrico, Boldo, Silvestre, Hortelã, Camomila, Pêssego, Morango, etc) em caixas contendo 10 (dez) unidades de 20 (vinte) gramas cada; e achocolatado quente;	cx	Mensal	720
06	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 50ml, massa mínima de pesagem de 0,75g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do IMETRO, caixa com 5.000 (dois mil quinhentos mil) unidades, com embalagem de 100 copos;	cx	Mensal	12
07	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 180ml, massa mínima de pesagem de 1,62g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do IMETRO, caixa com 2.500 (dois mil quinhentos mil) unidades, com embalagem de 100 copos;	cx	Mensal	50
08	Detergente, líquido biodegradável, para remoção de gordura de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável, embalagem plástica, caixa contendo 06 (seis) unidades com 500 ml., rótulo com validade de no mínimo 12 (doze) meses, procedência;	Pacote	Mensal	15
09	Esponja, espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades;	Pacote	Mensal	60
10	Forro para bandeja em plástico, compatível com a bandeja utilizada pelo serviço de copeiragem;	Unid	Semestral	06
11	Lã de aço; pacote 60g com 08 unidades;	Pct	Bimestral	10
12	Pano de prato, algodão cru, medida 60x40, na cor branca, absorvente, lavável e durável, unidade;	Unid	Mensal	24
13	Pano de chão, 100% algodão, medida 60x45 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, para limpeza de bancada, equipamento, peças, acessórios, etc;	Unid	Mensal	24
14	Sabão em barra; Composição: tensoativo, aniônico, alcalizantes, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento, enzimas e água. Com registro no M.S;	Unid	Mensal	15
15	Sabão em pó, limpeza geral, alvejante, biodegradável, embalagem caixa de 1,00 (um) quilo;	kg	Bimestral	12
16	Saco plástico de lixo, preto, liso, leitoso, super resistente, para coleta de diversos resíduos inservíveis, embalagem asséptica, de 100 (cem) litros. Fardo com 100 unidades;	Fardo	Mensal	36
17	Limpador Multiuso; Limpador líquido desengordurante - Composição: lauril éter sulfato de sódio, ácido cítrico, álcool graxo etoxilado, éter -glicólico, água e perfume – frasco com 500 ml;	Unid	Bimestral	18
18	Cappuccino, do tipo tradicional fornecido em <b>embalagens de 400 gramas</b> ; o produto deve ter aparência de pó, com registro no Ministério da Saúde, contendo informações sobre o produto e prazo de validade <b>(com qualidade superior ou equivalente ao capuccino 03 (três) corações)</b> ;	Unid	Mensal	580
19	Sapólio em pó - Composição: tensoativo aniônico alcalinizante, agente abrasivo, sapólio, agente de branqueamento - Embalagem: plástica com 300 g;	Unid	Semestral	04
20	Desentupidor de pia com cabo de madeira;	Unid	Semestral	02



21	Água mineral vasilhame (20 litros) recarga	Unid	Semanal	3500
22	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para cafezinho, em cerâmica, na cor branca, capacidade 50 ml;	Jogo	Semestral	02
23	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para chá, em cerâmica, na cor branca, capacidade 150 ml;	Jogo	Semestral	02
24	Colher para açucareiro, material aço inoxidável;	Unid	Semestral	02
25	Colher, inoxidável, pequeno, café, lisa e polida com 1,50mm de espessura C/06 unidades;	Jogo	Semestral	02
26	Coador de flanela p/ cafeteria elétrica (tamanho grande) ou compatível com a fornecida pela contratada;	Unid	Mensal	36
27	Garrafa Térmica de mesa – Capacidade mínima de 1,8 litros;	Unid	Semestral	08
28	Jarra p/ água em aço inox - 2 litros;	Unid	Semestral	04
29	Bule p/ café em aço inox - 1,5 litro;	Unid	Semestral	04
30	Chaleira p/ferver água em aço inox ou alumínio - no mínimo 2,5 litros;	Unid	Semestral	04
31	Açucareiro em Inox - 300 ml;	Unid	Semestral	02
32	Cafeteira elétrica de oito litros compatível com a voltagem do local;	Unid	Anual	01
33	Bandejas em inox, mínimo 30cm de comprimento e 20cm de largura. Espessura padrão. Retangular.	Unid	Semestral	02
34	Garrafão de 20L. polipropileno ou policarbonato com tampa de pressão e lacre sendo os galões cedidos em comodato, para água mineral reposição	Unid	Anual	80

Justificativa: O fornecimento do item 18, com baixa qualidade, fere o princípio da economicidade e eficácia, tendo em vista que os produtos não são consumidos, permanecendo em estoque na unidade.

9.2. **Equipamentos que deverão ser disponibilizados para o serviço de copeiragem** serão devolvidos ao final do contrato.

9.3. A empresa somente utilizará materiais/insumos que atendam todas as determinações legais, quanto às normas de fabricação, armazenamento e distribuição, como também registro ou licenças de produção nos órgãos competentes.

9.4. Todos os materiais de consumo e de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos em quantidade suficiente pela CONTRATADA, cabendo a Penitenciária Federal recorrer aqueles cuja especificação não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

9.5. A Penitenciária Federal exigirá imediata substituição de produtos que estejam em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.

9.6. Todos os materiais e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas.

9.7. Todo material utilizado na prestação do serviço deverá ser reconhecido pelos órgãos de fiscalização e controle, especificamente o café, que deverá conter o selo de qualidade ABIC, tipo exportação.

9.8. Para a execução do serviço contratado, será necessário o seguinte:

9.8.1. Fornecer chá (camomila, cidreira, preto, boldo, erva-doce, hortelã e verde), cappuccino e café de primeira qualidade, reconhecidos pelos órgãos de fiscalização e controle, sujeitos à aceitação pela Penitenciária Federal;

9.8.2. Fornecer açúcar de primeira qualidade e adoçante de boa qualidade, a base de aspartame;

9.8.3. Fornecer copos descartáveis com capacidade de 50 ml para café, que atendam as normas de fabricação existentes;

9.8.4. Fornecer todos os produtos e materiais indispensáveis à prestação dos serviços, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade, o gerenciamento de estoque;

9.8.5. **Fornecer produtos recomendados à melhoria da qualidade de vida e saúde dos servidores e colaboradores.**

9.9. A empresa deverá fornecer mensalmente ou quando necessário, os materiais listados, respeitando as especificações mínimas estipuladas e suas quantidades, para a devida prestação dos serviços:

9.9.1. O quadro a que se refere à demanda de produtos, à periodicidade de entrega e a quantidade **anual**;

9.9.2. Os itens que forem previstos entregues em quantidades com números fracionados ou dízimas periódicas, poderá a critério da gestão e fiscalização do contrato, serem adequados o quantitativo e periodicidade da entrega;

9.9.3. Os itens 19 e 20 deverão ser entregues a cada dois meses, na quantidade de 1/6 daquela indicada na planilha;

9.9.4. Os itens 22 a 34 deverão ser **mantidos na Penitenciária, na quantidade indicada na planilha**, cabendo à CONTRATADA sua reposição, no prazo de 48 horas, observando a quantidade

máxima anual, quando se tornarem impróprios para o uso, a critério do fiscal;

9.9.5. A contratada deverá manter o quantitativo de 80 garrações na Penitenciária Federal em Porto Velho, sendo estes no regime de comodato;

9.9.6. A reposição do item 21, será realizada semanalmente a cargo da contratante;

9.9.7. O item 34 a contratada poderá abater do cálculo de entrega anual, as reposições realizadas no decorrer do ano, sendo apenas exigido que estejam a disposição da contratante o previsto no item 9.9.5; e

9.9.8. Caberá a contratante o transporte dos itens 21 e 34, até a Penitenciária Federal em Porto Velho, sendo que a contratada deverá disponibilizar os materiais na zona urbana de Porto Velho - RO, comunicando o local com antecedência à contratante.

Justificativa: O fornecimento de água mineral é essencial para a continuidade do serviço público e as atividades finalísticas do órgão. Diante da essencialidade e considerando que a Penitenciária Federal em Porto Velho/RO possui os meios necessários e suficientes para a realização do transporte, opta-se, para que este não seja encargo da contratada. Outrossim, o ingresso de pessoas externa ao órgão toda semana, pode afetar os padrões de segurança exigidos no Sistema Penitenciário Federal - SPF.

9.10. Os quantitativos da planilha são estimativos para a composição de custo das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos, não isentando a CONTRATADA de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços:

9.10.1. **Será dada pela CONTRATADA a preferência a produtos sustentáveis e apenas serão pagos os itens efetivamente entregues;**

9.10.2. **Os produtos deverão ser cotados na quantidade indicada, sendo o valor unitário informado pelo licitante fixado em contrato como referência para aferição do preço exato a ser cobrado pelos produtos utilizados; e**

9.10.3. Serão considerados efetivamente utilizados os materiais colocados à disposição da CONTRATANTE e entregues na unidade.

9.11. Todo material deverá ser armazenado em local designado pelo fiscal do contrato e ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

9.12. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos materiais necessários, em local a ser indicado pela Unidade Penal, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e suas respectivas perdas, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços ou adotar metodologia de distribuição, desde que não haja falta de material para a prestação dos serviços.

9.13. Os equipamentos de propriedade da Penitenciária Federal disponíveis na copa serão colocados à disposição da CONTRATADA, mediante “Termo de Responsabilidade”, com integral responsabilidade pela manutenção, reposição, guarda e conservação dos mesmos, a partir da assinatura do CONTRATO.

9.14. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e utensílios de propriedade das Penitenciárias Federais, existentes na copa, ficando por sua conta a manutenção preventiva e corretiva destes, assim como a reposição em caso de extravio.

9.15. Será permitido à CONTRATADA utilizar as instalações e os equipamentos fornecidos pela Penitenciária Federal, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas seu asseio, conservação, guarda e manutenção.

9.16. Os insumos deverão ser entregues na Penitenciária Federal onde os serviços forem prestados, mediante conferência e recibo do fiscal, até o 10º dia de cada mês.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, a Planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, conforme modelo constante da IN 05/2017 – SEGES/MP, devendo ser considerado como salário-base o valor informado pela Convenção Trabalhista para a categoria profissional, a qual deve estar também anexada.

10.1.1.1. Os licitantes deverão apresentar uma planilha contendo o valor de cada posto de trabalho, conforme especificado no **Anexo I-A**.

10.1.1.2. Os custos de vale-transporte, auxílio-alimentação, demais encargos e tributos deverão obedecer à legislação em vigor.

10.2. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O disposto no item anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale-transporte.

## 10.4. PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

10.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao DEPEN, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

- a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- b) Laudo de Insalubridade e Periculosidade; e
- c) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

10.4.2. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deverá ser elaborado mediante visita as dependências da CONTRATANTE, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da CONTRATANTE, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços, **os custos para elaboração dos laudos ocorrerão por conta da CONTRATADA.**

10.4.3. Tendo em vista o entendimento da 5ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho, na qual **não** é possível acumular adicional de Insalubridade e Periculosidade dentro da mesma função e jornada de trabalho, conforme o art. 193 § 2º da CLT, a contratante deverá provisionar na elaboração da proposta comercial o pagamento de 40% (grau máximo de insalubridade, previsto na Legislação Especial) sobre o salário mínimo OU, o pagamento de 30% (grau de periculosidade) sobre o salário base da respectiva categoria.

10.4.3.1. A decisão prévia quanto a qual adicional deverá ser considerado para cada categoria, caberá ao licitante, que deverá elaborar suas planilhas de custos e formação de preços de acordo com o adicional mais vantajoso para cada categoria envolvida na contratação.

10.4.4. O efetivo pagamento do adicional de Insalubridade ou Periculosidade, conforme o caso, só será realizado mediante a comprovação técnica do risco, legalmente comprovada através dos Laudos.

10.4.5. Após a emissão do Laudo Pericial e a confirmação do percentual de risco na qual os colaboradores estão expostos, se for verificado que o percentual devido é **inferior** ao utilizado na proposta comercial da Contratada, será feito o equilíbrio econômico financeiro, por meio de Termo Aditivo de Supressão.

10.4.6. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de pagamentos aos prestadores de serviço.

## 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:

	Jogo de uniformes padrão	Entrega no início da execução do contrato	Entrega semestral
<b>COPEIRAGEM</b>	<u>Feminino</u> 1. 02 Calças social 2. 02 Camisas de botão 3. 01 Avental de corpo 4. 01 Touca em tela. 5. 01 Sapato social/sapatilha 6. 02 Pares de meias	02 jogos	01 jogo
	<u>Masculino</u> 1. 02 Calças social 2. 02 Camisas de botão 3. 01 Avental de corpo 4. 01 Touca em tela 5. 01 Sapato Social 6. 02 Pares de meias		

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

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS PEÇAS	
<b>CAMISA DE BOTÃO</b>	Camisa de botão com logomarca da empresa bordada em local adequado e visível (ambos os sexos).

CALÇA SOCIAL	Calça social padrão (ambos os sexos).
SAPATO SOCIAL	Sapato social, sem salto, fechado, em pelica ou couro, solado antiderrapante.
TOUCA	Touca em tela branca com testeira da mesma cor, cobrindo toda a extensão da cabeça.
<p>- CORES: A touca e os aventais deverão ser de cor BRANCA. Os sapatos e os cintos deverão ser de cor PRETA. As demais peças do uniforme terão suas cores definidas pela Contratada, respeitada a proibição das cores <u>azul claro em qualquer tom, preto e branco e qualquer fluorescência</u>.</p> <p>-CAMISAS: Poderão ser de manga 3/4.</p> <p>- TECIDOS: Os tecidos deverão ser laváveis, transpiráveis, resistentes, não transparentes, com boa solidez ao cloro, resistentes ao desbote e baixo percentual de encolhimento.</p> <p>- LOGOTIPO: Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.</p>	

11.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3.3. É terminantemente proibido o uso da cor azul clara em qualquer peça do vestuário, bem como o uso de camisas pretas.

11.3.4. Também é proibido o uso de roupas brancas, ressalvados os aventais de cintura e a touca branca.

11.3.5. Fica a critério da empresa a cor a ser usada nas camisas, calças e vestidos da copeiragem, desde que observados os itens anteriores.

11.3.6. Poderá ser aceito outro modelo de uniforme da empresa desde que com características similares aos descritos nos quadros acima.

11.3.7. Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, se for o caso para os postos de trabalho contratados neste instrumento.

11.3.8. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

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

## 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, bem como quando verificados desvios de conduta, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato, 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 previr 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.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **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;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 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;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 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:

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

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.

13.16. 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;
- 13.22. 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.
- 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.
- 13.23.3. 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 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;
- 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.
- 13.28.1. 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. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

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

13.43. 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.

13.44. Estabelecer, em conformidade à Portaria MJSP nº 513, de 2020, normas gerais de integridade em até xx (xxxx) meses;

13.44.1. A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.

13.45. Orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;

13.46. Adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;

13.47. Relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;

13.48. Substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;

13.49. Apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo à Portaria MJSP nº 513, de 2020, e a este Projeto Básico; e

13.50. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea “a”, documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:

13.50.1. Promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

13.50.2. Mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas

periodicamente;

13.50.3. Canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

13.50.4. Código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

13.50.5. Treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

13.50.6. Promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

13.50.7. Adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

13.50.8. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

13.50.9. Encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato; e

13.50.10. Cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

13.51. 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. 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.

13.51.1. 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.

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

#### **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.

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

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

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

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os

indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: ~~é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.~~

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

16.5. 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.

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

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

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

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

16.8. 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.

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

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

16.11. 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).

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

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

16.16. 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).

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

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2. 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.

16.16.3. 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; e

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.

16.17. 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.

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

16.18. 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.

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

16.19. 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.

16.20. 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 XXX, 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.

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

16.22. 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.

16.23. 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.

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

16.25. 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.

16.26. 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.

16.27. 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.

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

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

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.34. 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.

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

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

16.35. 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.

16.36. 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.

16.37. 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.

16.38. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

16.40. Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios quanto à obrigação prevista no item 13.44 deste Termo de Referência.

16.40.1. Após análise da conformidade das informações, a equipe de fiscalização do contrato deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

16.40.1.1. Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

16.40.2. Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

16.40.2.1. Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, a equipe de fiscalização deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, 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;

17.3.2. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

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

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

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

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

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

18.3.2. 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:

18.3.3. o prazo de validade;

18.3.4. a data da emissão;

18.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.3.6. o período de prestação dos serviços;

18.3.7. o valor a pagar; e

18.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4. 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;

18.5. 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:

18.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

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

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

aditivo.

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

18.16. 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.

18.17. 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. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para

utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

19.10. Os valores provisionados para atendimento do item 19.4 serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL		
13º Salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e Abono de Férias	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

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

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

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

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

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

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

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

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão

de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = 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;

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

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

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

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

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

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

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

20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de



periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

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

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

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

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

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

## 21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

21.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA (Índice Nacional de Preços Ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 22. 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. 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.

22.2. 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.

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

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

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

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

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

- III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

22.7. 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.

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

22.9. 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.

22.10. 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 **30 (trinta)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - cometer fraude fiscal.

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

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

23.2.2. **Multa de:**

- a) 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;

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

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

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

e)

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

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

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

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

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

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

23.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**TABELA 1**

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

**TABELA 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de	04

	atendimento;	
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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

I - **Comprovação de que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de copeiragem compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio de atestado, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do grupo, observados os quantitativos mencionados neste Termo de Referência.**

II - **Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.**

III - **O atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por prazo não inferior a 06 (seis) meses consecutivos.**

24.4. ~~O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

24.5. ~~O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ xxxxx (indicar por extenso)~~

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

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

## 25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado dos **insumos e equipamentos da contratação** é de **R\$xxxxx** ~~constam em pesquisa de preços em anexo.~~

## 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão à conta das dotações aprovadas no Orçamento Geral da União para o exercício 2020, destinados ao Departamento Penitenciário Nacional/MJ, conforme o contido no art. 167 da Constituição da república e nos arts. 7º § 2º, inc. III, 14 e 38 da Lei nº 8.666/93.

## 27. LISTA DE ANEXOS

ANEXO I - A - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO I - B - I - MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAIS;

ANEXO I - B - II - MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS - EQUIPAMENTOS;

ANEXO I - C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);

ANEXO I - D - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS;

ANEXO I - E - MODELO DE TERMO DE VISTORIA;

ANEXO I - F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;e

**LEANDRO DE SOUZA OLIVEIRA**

Agente Federal de Execução Penal

Siape 3160235

**ANEXO I - A**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____ / ____

Dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<u>Tipo de serviço</u>	<u>Unidade de Medida</u>	<u>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</u>

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**Mão de Obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

<u>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</u>	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade/Insalubridade (a depender do laudo)	



C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
E	Horas In Itinere	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**  
**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.2</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>(valor por empregado)</b>		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

<b>3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					
<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Valor Proposto por Empregado</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto</b>	<b>Valor Proposto por Posto</b>	<b>Qtde. de Postos</b>	<b>Valor Total do Serviço</b>
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D) = (B x C)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F) = (D x E)</b>
Valor anual dos serviços de copeiragem ( SC ) + (I)	R\$	R\$	R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I+II)</b>					

<b>4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>

A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**ANEXO I-B-I**

**MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAIS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT ANUAL (ESTIMADA)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Açúcar Cristal, de origem vegetal: sacarose de cana de açúcar, peso líquido 01 kg em pacote de plástico resistente branco ou transparente, hermeticamente fechado, contendo registro do Ministério da Saúde, informações sobre o produto e prazo de validade;	Kg			
02	Adoçante líquido dietético, de qualidade superior, com aspartame ou sucralose ou sacarina sódica ou steviosídeos, cada unidade contendo 100 ml; e adoçante frutose;	Unid			
03	Água Sanitária, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde; químico responsável e seu registro do CRQ;	Lt			
04	Café tipo exportação, categoria superior, em pó, torrado e moído, constituído de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos, pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, com classificação de bebida Mole a Rio, isento de gosto Rio Zona. Ponto de Torra: numa faixa de moderadamente clara (Agtron/SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), evitando cafés com pontos de torra muito escuros. Embalagem: metalizada a vácuo ou com atmosfera inerte e ausência de luz no produto. embalagem de 500g	Kg			
05	Chá de diversos sabores (Mate, Preto, Erva-doce, Cidreira, Cítrico, Boldo, Silvestre, Hortelã, Camomila, Pêssego, Morango, etc) em caixas contendo 10 (dez) unidades de 20 (vinte) gramas cada; achocolatado quente;	Cx			
06	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 50ml, massa mínima de pesagem de 0,75g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do INMETRO, caixa com 5.000 (dois e quinhentos) unidades, com embalagem de 100 copos;	Cx			
07	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 180ml, massa mínima de pesagem de 1,62g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do INMETRO, caixa com 2.500 (dois e quinhentos) unidades, com embalagem de 100 copos;	Cx			
08	Detergente, líquido biodegradável, para remoção de gordura de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável, embalagem plástica, caixa contendo 06 (seis) unidades com 500 ml., rótulo com validade de no mínimo 12 (doze) meses, procedência;	Pacote			
09	Esponja, espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e	Pacote			

	outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades;				
10	Forro para bandeja em plástico, compatível com a bandeja utilizada pelo serviço de copeiragem;	Unid			
11	Lã de aço; pacote 60g com 08 unidades;	Pct			
12	Pano de prato, algodão cru, medida 60x40, na cor branca, absorvente, lavável e durável, unidade	Unid			
13	Pano de chão, 100% algodão, medida 60x45 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, para limpeza de bancada, equipamento, peças, acessórios, etc;	Unid			
14	Sabão em barra; Composição: tensoativo, aniônico, alcalizantes, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento, enzimas e água. Com registro no M.S	Unid			
15	Sabão em pó, limpeza geral, alvejante, biodegradável, embalagem caixa de 1,00 (um) quilo;	Kg			
16	Saco plástico de lixo, preto, liso, leitoso, super resistente, para coleta de diversos resíduos inservíveis, embalagem asséptica, de 100 (cem) litros. Fardo com 100 unidades;	Fardo			
17	Limpador Multiuso; Limpador líquido desengordurante - Composição: lauril éter sulfato de sódio, ácido cítrico, álcool graxo etoxilado, éter - glicólico, água e perfume – frasco com 500 ml	Unid			
18	Cappuccino, do tipo tradicional fornecido em <b>embalagens de 400 gramas</b> ; o produto deve ter aparência de pó, com registro no Ministério da Saúde, contendo informações sobre o produto e prazo de validade.	Unid			
19	Sapólio em pó - Composição: tensoativo aniônico alcalinizante, agente abrasivo, sapólio, agente de branqueamento - Embalagem: plástica com 300 g	Unid			
20	Desentupidor de pia com cabo de madeira;	Unid			
21	Água mineral vasilhame (20 litros) recarga	Unid			

#### ANEXO I-B-II

#### MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS - EQUIPAMENTOS

ITEM	UTENSÍLIO	UNID	QTD. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
22	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para cafezinho, em cerâmica, na cor branca, capacidade 50 ml	Jogo			
23	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para cafezinho, em cerâmica, na cor branca, capacidade 150 ml	Jogo			
24	Colher para açucareiro, material aço inoxidável	Unid			
25	Colher, inoxidável, pequeno, café, lisa e polida com 1,50mm de espessura C/06 unidades	Jogo			
26	Coador de flanela p/ cafeteira elétrica méd. 33x39cm ou compatível com a fornecida pela contratada;	Unid			
27	Garrafa Térmica de mesa – Capacidade mínima de 1,8 litros.	Unid			
28	Jarra p/ água em aço inox - 2 litros	Unid			
29	Bule p/ café em aço inox - 1,5 litro	Unid			
30	Chaleira p/ ferver água em aço inox ou alumínio - no mínimo 2,5 litros	Unid			
31	Açucareiro em Inox - 300 ml	Unid			
32	Cafeteira elétrica de oito litros compatível com a voltagem do local	Unid			
33	Bandejas em inox, mínimo 30cm de comprimento e 20cm de largura. Espessura padrão. Retangular.	Unid			

34	Garrafão de 20L. polipropileno ou policarbonato com tampa de pressão e lacre sendo os galões cedidos em comodato, para água mineral reposição	Unid			
----	---	------	--	--	--

**ANEXO I-C**

**Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**

**DAS INSTRUÇÕES INICIAIS:**

<b>01 - INDICADOR</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo IA do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	% de serviços <b>adequados</b> executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
<b>Início da vigência</b>	Data do início da execução dos serviços
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
<b>Sanções</b>	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.
<b>Observações</b>	

**TABELA 1**

<b>ITEM</b>	<b>AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES / UNIFORMES / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS</b>	<b>ADEQUADO</b>	<b>INADEQUADO</b>
1	Assiduidade		

2	Pontualidade		
3	Relacionamento com os servidores;		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
8	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
9	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços indicados no Termo de Referência;		

**TABELA 2**

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
11	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;		
12	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;		
13	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
14	Reposição de funcionários faltosos;		
15	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
16	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
17	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
18	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
19	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
20	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;		
21	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias;		
22	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela;		
23	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;		
24	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
25	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;		
26	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;		



27	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;		
28	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato;		

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) / (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de Copeiragem	28	XX	XX%
<p>(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.</p> <p>(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.</p> <p>(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).</p> <p>(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo <math>(C/B) \times 100</math>, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem).</p> <p>Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p><b>Obs1.</b> Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%</p> <p><b>Obs2.</b> O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.</p> <p><b>Obs3.</b> Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.</p>			

## ANEXO I-D

### BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

**1 -** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá:

**1.1 -** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**1.2 -** Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações.

**1.2.1 -** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;

- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto (se houver), entre outras.

**1.2.2 - A CONTRATADA** deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

**1.2.2.1 - O encarregado** deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.

**1.2.3 - A CONTRATADA** deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**1.2.3.1 - Comunicar à CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras.

**1.2.4 - Sugerir**, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

**1.2.4.1 - A CONTRATANTE** poderá acatar ou não as sugestões da CONTRATADA, observando sempre as normas de segurança.

**1.2.5 - Ao remover o pó de cortinas ou persianas**, deverá verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

**1.2.6 - Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza**, nos sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

**1.2.7 - Realizar verificações e, se for o caso**, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

**1.2.8 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.**

**1.2.9 - Repassar a seus empregados** todas as orientações referentes à redução do consumo de energia

**1.3 - Visando a redução de resíduos sólidos**, a contratada deverá separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**1.3.1 - Tratamento idêntico** deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**1.4 - Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos**, a contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

**1.5 - No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a CONTRATADA** deverá:

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;

- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a CONTRATADA somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- Quanto à aplicação de álcool a CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;
- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

**1.6** - No que diz respeito à poluição sonora a CONTRATADA deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### ANEXO I-E

#### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do contrato

---

---

---

---

---

---

---

---

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos / empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos / empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**ANEXO I-F**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro para os fins que o Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da CI n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ representando a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços, inteirando-se das localizações e condições para a devida prestação, bem como lhe foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução do objeto da licitação.

UNIDADE VISTORIADA:

LOCALIDADE/ENDEREÇO:

DATA DA VISTORIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

HORÁRIO \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

Assinatura do representante da empresa Carimbo e assinatura do servidor responsável

EMPRESA

DEPEN

**ANEXO I-G**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a

guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
  - (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
  - (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Porto Velho/RO, 28 de Outubro de 2021.

**Leandro De Souza Oliveira**

Agente Federal de Execução Penal



Documento assinado eletronicamente por **Leandro de Souza Oliveira, Agente Federal de Execução Penal**, em 03/11/2021, às 10:05, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **16250947** e o código CRC **357408B6**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.