

Termo de Referência 67/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2023	323102-AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF	JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS	17/11/2023 08:59 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica	90016/2023	48051.002320/2023-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de **serviços de apoio administrativo** (serviços auxiliares à Administração), compreendendo o posto de **psicólogo**, a serem executados com **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	1	Serviços de apoio administrativo, compreendendo o cargo de Psicólogo, mediante alocação de posto de trabalho com local de execução em Brasília - DF	5380	Posto de Trabalho	1	R\$ 134.390,40	R\$ 134.390,40
	2	Serviços de apoio administrativo, compreendendo o cargo de Psicólogo, mediante alocação de posto de trabalho com local de execução em Belo Horizonte - MG	5380	Posto de Trabalho	1	R\$ 124.442,64	R\$ 124.442,64
	3	Serviços de apoio administrativo, compreendendo o cargo de Psicólogo, mediante alocação de posto de trabalho com local de execução em Vitória - ES	5380	Posto de Trabalho	1	R\$ 123.543,36	R\$ 123.543,36
	4	Ressarcimento de Diárias (Item não passível de lance)	21849	Unidade	33	R\$ 357,20	R\$ 11.787,60
	5	Ressarcimento de Passagens Aérea (Item não passível de lance)	25828	Unidade	24	R\$ 2.472,44	R\$ 59.338,56
Valor Máximo Estimado							R\$ 453.502,56

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por

até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade para o bom desenvolvimento da iniciativa de política em saúde mental na ANM, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da ANM, aumentando os riscos de que os índices de satisfação dos colaboradores da ANM sejam diminuídos, com consequentes prejuízos para a sociedade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a definição da melhor solução descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Instruções importantes:

1.6.1. Para os itens 1, 2 e 3 não serão aceitos salários inferiores a R\$ 4.368,00.

1.6.1.1. O valor de Auxílio Alimentação para o item 1 é o vinculado à CCT n. DF000037/2023, ou seja, R\$ 40,50 por dia trabalhado.

1.6.1.2. O valor de Auxílio Alimentação para o item 2 é o vinculado à CCT n. MG000001/2023, ou seja, R\$ 26,14 por dia trabalhado.

1.6.1.3. O valor de Auxílio Alimentação para o item 3 é o vinculado à CCT n. ES000151/2023, ou seja, R\$ 19,05 por dia trabalhado.

1.6.2. O item 4 (Ressarcimento de Diárias) não é objeto de disputa. O licitante deve manter o custo unitário em R\$ 357,20.

1.6.3. O item 5 (Ressarcimento de Passagens Aérea) não é objeto de disputa. O licitante deve manter o custo unitário em R\$ 2.472,44.

1.6.4. As empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM) (Anexo II).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 29406625000130-0-000001/2023;

II) Id do item no PCA: 78;

III) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

IV) Identificador da Futura Contratação: 323102-16/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos em item específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 16h.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.9.1. O licitante interessado em realizar vistoria deverá solicitar agendamento através do e-mail: cpl@anm.gov.br.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço e horários:

ITEM	UNIDADE DA ANM	ENDEREÇO	HORÁRIO DE SERVIÇO
1	Sede da ANM	SBN Quadra 02, Bloco N, Edifício CNC III, Asa Norte, Brasília/DF	08h às 18 h
2	Gerência Regional da ANM no Estado de Minas Gerais	Praça Milton Campos, nº 201, Serra, Belo Horizonte/MG - CEP: 30130-040	08h às 18 h
3	Gerência Regional da ANM no Estado do Espírito Santo	Avenida Cézar Hilal, nº 410, Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP: 29050-666	08h às 18 h

5.2.1. Atualmente, a Sede e as unidades descentralizadas da ANM funcionam de segunda a sexta-feira, de 08:00h às 18:00h. Os horários para prestação do serviço deverão ser distribuídos de acordo com funcionamento da Agências e respeitando a carga horária máxima, semanal (40 horas), sob orientação da gestão do Contrato, e sempre respeitando a legislação trabalhista, inclusive no que se refere aos intervalos intra e inter jornada.

5.2.3. Caso necessário, os atendimentos remotos serão prestados dentro do horário especificado no item 5.2.1.

5.2.3. Quando necessário, os serviços poderão ser prestados em outras unidades da ANM descentralizadas pelo Brasil. Nesse caso, a contratada deverá conceder aos colaboradores residentes diárias e passagens na modalidade ressarcimento, na forma prevista neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Do horário e forma da prestação do serviço:

5.3.1.1. – Os serviços serão prestados na modalidade presencial ou remota, de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pela contratante em conjunto com a contratada, levando em consideração as necessidades do serviço e a jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

5.3.1.2. A modalidade remota refere-se à prestação de atendimento virtual (on-line) ao servidor/colaborador, a ser realizada, obrigatoriamente, nas dependências da ANM.

5.3.1.3. A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias.

5.3.1.4. A profissão de psicóloga, bem como os cursos de formação em Psicologia, está disposta na Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962. No entanto, até o momento, a legislação não estabelece regras sobre a carga horária semanal da categoria. Sendo assim, fica definida de acordo com as cláusulas do contrato de trabalho.

5.3.1.5. Não haverá prestação do serviço nos finais de semana e feriados nacionais ou municipais.

5.3.1.6. Os registros de frequência deverão ser apresentados mensalmente e devidamente atestados pelos colaboradores à Contratante para efeitos de faturamento e acompanhamento.

5.3.1.7. Não haverá a prática de horas extras.

5.3.1.8. Poderá haver banco de horas para compensação a ser realizada dentro do mesmo mês de serviço prestado.

5.3.2. Do perfil e requisitos do profissional:

a) Diploma de Psicólogos registrados no MEC e título de pós-graduação lato sensu, em psicologia organizacional e/ou trabalho.

b) Inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP em situação ativa;

c) Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos em psicologia organizacional e clínica; e

d) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições.

5.3.2.1. A experiência referida na alínea "c" do item anterior poderá ser comprovada por meio de:

a) Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Atestado ou declaração de prestação de serviço na área citada, assinado pelo funcionário/servidor competente da empresa ou órgão;

c) Título de Psicólogo Especialista emitido pelo Conselho de Psicologia nas especialidades de "Psicologia Organizacional e do Trabalho"; e

d) Certificado de especialização, nível pós-graduação lato sensu, emitido por instituição de educação superior, devidamente credenciada pelo Ministério da Educação nas respectivas áreas.

5.3.2.2. A exigência de experiência referida na alínea "c" se justifica pelo seguinte motivo: experiência que está sendo solicitada justifica-se pela complexidade das atividades inerentes ao posto e visa garantir que haja ingresso de profissional qualificado, com vivência prática dos conceitos e técnicas necessárias, para uma realização eficiente dos trabalhos demandados.

5.3.2.3. A respeito da exigência de especialização e experiência em "Psicologia Organizacional e/ou do Trabalho" do profissional de psicologia, a sólida formação nesse campo dá-se em virtude das atribuições necessárias ao posto. É exigida do/a profissional que compõe a equipe do psicossocial da DIGTQ/SGP/ANM conhecimentos teóricos e prático, haja vista a complexidade e diversidade das doenças/conflitos emocionais agravados pelo processo de organização institucional advindo da pandemia do Covid-19. Os (as) profissionais prestarão atendimentos, presencial ou remoto, aos (as) servidores em fase de internação nas unidades de saúde ou domiciliar, para aqueles (as) que se encontram em licença médica, de longa duração. Ademais, as demandas podem chegar por procura espontânea do (a) servidor (a) ou de familiar, encaminhamento pela chefia, corregedoria, ouvidoria, pelo médico assistente ou pelo SIASS, englobando diversas finalidades, a exemplo de retorno ao trabalho, concessão de benefícios, casos de assédio moral ou sexual, conflitos interpessoais ou grupais, acompanhamento psicoterápico, licença para tratamento de saúde de servidor ou de pessoa da família, informações sobre benefícios, rede credenciada de saúde, dentre outros.

5.3.3. Das obrigações profissionais:

Atribuições Gerais:

Realizar atividades auxiliares, instrumentais e acessórias às atribuições da Superintendência de Desenvolvimento e Gestão Estratégica de Pessoas (SGP-ANM), compreendendo o serviço de apoio administrativo com alocação de postos de Psicólogos do Trabalho (organizacional), considerando o rol de atribuições definido pelo Conselho Federal de Psicologia (Anexo III).

Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se deem as relações de trabalho no âmbito da ANM, visando o apoio administrativo na aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões da saúde mental no trabalho;

Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto.

Atribuições Específicas:

Gestão de Mudanças e Clima Organizacional

Auxiliar na gestão de mudanças organizacionais, lidando com resistências e ajudando a criar um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Mediação de Conflitos

Auxiliar em situações de conflito entre colaboradores ou entre setores, utilizando técnicas de mediação para encontrar soluções adequadas;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Saúde Mental no Ambiente de Trabalho

Fornecer apoio administrativo na promoção da saúde mental dos colaboradores da ANM, prevenindo o esgotamento profissional;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Treinamento e Desenvolvimento

Auxiliar no desenho de programas de treinamento para os colaboradores da ANM visando melhorar habilidades específicas, bem como promover o desenvolvimento pessoal e profissional;

Fornecer apoio administrativo na definição de treinamentos sobre diversidade, gestão do estresse, habilidades de comunicação, entre outros.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.3.3.1. É responsabilidade do profissional, nos exercícios de suas funções laborativas, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.3.4. Das obrigações da Contratada:

5.3.4.1. Disponibilizar profissional para o posto de trabalho contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da requisição formal por parte da CONTRATANTE.

5.3.4.2. Executar o serviço objeto da contratação, conforme especificações constantes no Termo de Referência, com a alocação do empregado necessário ao cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3.4.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à ANM.

5.3.4.4. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o profissional a ser alocado no posto de trabalho.

5.3.4.5. É vedado a CONTRATADA ocupar o posto de trabalho, assim como preencher a função de preposto, com empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de chefia, direção e de assessoramento, membros ou Diretores da ANM.

5.3.4.6. Em respeito ao art. 48, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a contratação de pessoas indicadas expressamente nominadas pela Administração da ANM ou seus agentes, devendo a seleção dos profissionais ser realizada pela empresa contratada de modo impessoal, conforme os requisitos técnicos exigidos para o perfil profissional.

5.3.4.7. Manter o profissional, quando em horário de prestação do serviço, nas dependências da CONTRATANTE no respectivo local de execução do serviço, identificado mediante uso permanente de crachá.

5.3.4.8. Cumprir a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

5.3.4.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer vício ou dano que, por dolo ou culpa, seu profissional causar a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, observada a defesa prévia.

5.3.4.10. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE.

5.3.4.11. Substituir, definitivamente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados ou ao interesse do serviço público.

5.3.4.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

5.3.4.13. Não haverá a necessidade de reposição de profissional pela CONTRATADA em decorrência de férias do profissional titular do posto.

5.3.4.14. Não haverá a necessidade de reposição de profissional pela CONTRATADA em decorrência de afastamentos (doença, maternidade, etc.) que não superem 30 (trinta) dias. Nesse caso, será efetuada a glosa no faturamento, proporcional aos afastamentos ocorridos.

5.3.4.15. Caso o afastamento (doença, maternidade, etc.) seja superior a 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá providenciar a reposição do profissional.

5.3.4.16. Apresentar ao CONTRATANTE, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de um novo empregado na execução do contrato, relação constando nome, endereço residencial e telefone do empregado colocado à disposição da ANM, bem como a respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchida e assinada, para fins de conferência, bem como as demais disposições elencadas neste Termo de Referência.

5.3.4.17. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

5.3.4.18. Manter controle de frequência de seus empregados, no posto de trabalho, permitindo a fiscalização do CONTRATANTE e acesso aos respectivos dados.

5.3.4.19. Efetuar o pagamento ao profissional e o recolhimento das obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e sociais dentro dos prazos estabelecidos em lei.

5.3.4.20. Comprovar os pagamentos referentes aos recolhimentos das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês anterior da prestação dos serviços faturados e compatíveis com o efetivo declarado.

5.3.4.21. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pelo CONTRATANTE, em vista da aplicação de sanções pelo descumprimento de obrigações contratuais.

5.3.4.22. Responder pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, reservando-se a CONTRATANTE o mesmo direito, como forma de acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais pertinentes.

5.3.4.23. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço.

5.3.4.24. Instruir seus empregados a tratar dos assuntos relacionados ao contrato, inclusive direitos trabalhistas, diretamente com a CONTRATADA ou com os servidores do contratante responsáveis pela fiscalização do serviço.

5.3.4.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, nem subcontratar qualquer prestação a que está obrigado.

5.3.5. Das obrigações da Contratante:

- 5.3.5.1. Designar gestor do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.5.2. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas.
- 5.3.5.3. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto, sob o aspecto qualitativo e quantitativo.
- 5.3.5.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.3.5.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.3.5.6. Definir o horário de trabalho do profissional, de acordo com carga horária estabelecida (40 horas semanais).
- 5.3.5.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.
- 5.3.5.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados.
- 5.3.5.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 5.3.5.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 5.3.5.11. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave.
- 5.3.5.12. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 5.3.5.13. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.
- 5.3.5.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 5.3.5.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 5.3.5.16. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 5.3.5.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, previstos no art. 5º da IN SEGES nº 05/2017.
- 5.3.5.18. É vedado à CONTRATANTE e aos seus agentes indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado, nos termos do art. 48, da Lei nº 14.133/21.

5.3.6. Da Proteção dos dados

- 5.3.6.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 5.3.6.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento contratual.

5.3.7. Do deslocamento a serviço

5.3.7.1. Pagamento de Diárias

5.3.7.1.1. O pagamento eventual de diárias de viagem será na modalidade ressarcimento, nos seguintes termos:

I) A ANM solicitará à CONTRATADA o pagamento de diárias exclusivamente para os empregados integrantes dos itens 1, 2 e 3, por meio de emissão da “Solicitação de Pagamento de Diária – SPD”;

II) A CONTRATADA deverá depositar em dinheiro, à vista, na conta corrente dos empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação por escrito do fiscal do contrato designado pela ANM, a diária de viagem, no valor de R\$ 357,20 (trezentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos);

III) Para fins de ressarcimento das diárias, caberá à CONTRATADA apresentar à ANM as despesas com as diárias de viagem, em separado, mediante a apresentação de documento fiscal, depósito bancário ao empregado, relatório de ocorrências do sistema de frequência com o registro dos dias em viagem, folha de ponto do mês em viagem, comprovante de embarque aéreo, quando houver, e a cópia da “Solicitação de Pagamento de Diária – SPD” emitida pela ANM.

5.3.7.1.1.1. Nenhum desconto incidirá sobre o valor da diária.

5.3.7.1.2. Os empregados farão jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede (posto de lotação);

b) no dia do retorno à sede de serviço (posto de lotação).

5.3.7.1.3. Tais despesas são discricionárias e deverão ser pagas e utilizadas mediante solicitação expressa do fiscal do contrato designado pela ANM, na modalidade de ressarcimento, a partir de demanda apresentada por unidades interessadas para o uso efetivo da contratante mediante fato gerador, não se tratando, portanto, de um valor contínuo ou obrigatório a pagar em favor da contratada.

5.3.7.1.4. O valor das diárias (item 4) foi estimado com base em pesquisa de preços (SEI nº 9992971). Dessa forma, enquadra-se como custo decorrente de mercado. Nesse contexto, após o interregno de um ano, esse custo é passível de repactuação mediante a aplicação do índice IPCA, nos termos da repactuação dos custos decorrentes de mercados prevista no contrato.

5.3.7.2. Pagamento de Passagens Aéreas

5.3.7.2.1. O pagamento eventual de passagens aéreas será na modalidade ressarcimento, nos seguintes termos:

I) A ANM solicitará à CONTRATADA a concessão e emissão de passagens aéreas exclusivamente para os empregados integrantes dos itens 1, 2 e 3, por meio de emissão da “Solicitação de Concessão de Passagem – SCP”;

II) A CONTRATADA deverá emitir a passagem aérea na forma que foi solicitado pela ANM no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação;

III) Para fins de ressarcimento das passagens aéreas, caberá à CONTRATADA apresentar à ANM as despesas com as passagens, em separado, mediante a apresentação de documento fiscal, comprovante de embarque aéreo e a cópia da “Solicitação de Concessão de Passagem – SCP” emitida pela ANM.

5.3.7.2.2. Tais despesas são discricionárias e deverão ser pagas e utilizadas mediante solicitação expressa do fiscal do contrato designado pela ANM, na modalidade de ressarcimento, a partir de demanda apresentada por unidades interessadas para o uso efetivo da contratante mediante fato gerador, não se tratando, portanto, de um valor contínuo ou obrigatório a pagar em favor da contratada.

5.3.7.2.3. O valor das passagens aéreas (item 5) foi estimado com base em pesquisa de preços (SEI nº 9992971). Dessa forma, enquadra-se como custo decorrente de mercado. Nesse contexto, após o interregno de um ano, esse custo é passível de repactuação mediante a aplicação do índice IPCA, apenas para efeitos da estimativa reajuste anual de limite contratual, nos termos da repactuação dos custos decorrentes de mercados prevista no contrato.

5.3.7.3. Informações Relevantes sobre o Deslocamento a Serviço

5.3.7.3.1. O tempo máximo de exercício do profissional de psicologia em outra jurisdição não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias por ano, seja de forma contínua ou intercalada, conforme legislação em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

5.3.7.3.2. Cabe à empresa contratante a responsabilidade pelo controle dessa limitação, de forma a assegurar o cumprimento das normas e regulamentações pertinentes à profissão.

Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Não há previsão de fornecimento de materiais

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1 Os itens 4 e 5 não serão objetos de disputa. Dessa forma, o licitante não deve ofertar lances para esses itens.

5.4.2 Os itens 1, 2 e 3 não serão aceitos salários inferiores a R\$ 4.368,00.

5.4.3 Quando solicitado, o licitante deverá conceder diárias e emitir passagens aéreas para os seus colaboradores, na forma descrita no item 5.3.7. deste Termo de Referência.

5.4.4 As empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM) (Anexo II).

Uniformes

5.5. A licitante deverá fornecer aos seus colaboradores crachá de identificação com impressão de qualidade e material resistente, atualizando-o anualmente e fornecendo a reposição sempre que for necessário.

5.5.1 Características do crachá: com foto, 100% em PVC; película de PVC transparente fundida sobre o crachá: nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

5.6. Não há previsão de uniformes complementares para a contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Repactuações e ajustes

5.8. A repactuação do item 1 acompanhará o percentual de ajuste salarial vinculado às categorias das Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza, Jardinagem, Manutenção Predial, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis e dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Jardinagem, Manutenção Predial, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis, com abrangência territorial em DF (marco referencial inicial: CCT n. DF000037/2023) ou CCT da atividade preponderante do Licitante.

5.9. A repactuação do item 2 acompanhará o percentual de ajuste salarial vinculado às categorias dos empregados de todas as empresas de prestação de serviços a terceiros em asseio, conservação, higienização, faxina (serventes), copa, desinsetização, limpeza de fossas, caixas d'água, caixas de gorduras, limpeza de vidraçarias e necrópoles, jardinagem e manutenção de áreas verdes, portaria, zeladoria, recepção e vigia, inclusive os empregados em serviços administrativos das referidas empresas e dos cabineiros (ascensoristas), independentemente do cargo ou função que ocupem (exceto os de categorias diferenciadas por lei), com abrangência territorial em Belo Horizonte/MG (marco referencial inicial: CCT n. MG000001/2023) ou CCT da atividade preponderante do Licitante.

5.10. A repactuação do item 3 acompanhará o percentual de ajuste salarial vinculado às categorias dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, com abrangência territorial em ES (marco referencial inicial: CCT n. ES000151/2023) ou CCT da atividade preponderante do Licitante.

5.11. O valor das diárias (item 4) foi estimado com base em pesquisa de preços. Dessa forma, enquadra-se como custo decorrente de mercado. Nesse contexto, após o interregno de um ano, esse custo é passível de repactuação

mediante a aplicação do índice IPCA, nos termos da repactuação dos custos decorrentes de mercados prevista no contrato.

5.12. O valor das passagens aéreas (item 5) foi estimado com base em pesquisa de preços. Dessa forma, enquadra-se como custo decorrente de mercado. Nesse contexto, após o interregno de um ano, esse custo é passível de repactuação mediante a aplicação do índice IPCA, nos termos da repactuação dos custos decorrentes de mercados prevista no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa em prontidão para atender às demandas da ANM.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

6.26.2 Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4 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.

6.33.5 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.

6.33.6 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.

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

6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.33.14 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.

6.33.15 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.

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

6.33.17 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.

6.33.18 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.

6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1 critérios de qualidade para a execução contratual;

7.4.2 indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2 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;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução

Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o

art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

7.50. O contratado 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.

7.51. 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.

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para os itens 4 e 5.

8.3. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL para os itens 1,2 e 3.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art.

69, caput, inciso II);

8.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.24.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando for o caso);

8.30. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.31. Declaração que ateste o cumprimento de alguma das seguintes, que trata da realização de vistoria prévia, a saber:

a) o licitante deve realizar a vistoria e atestar por meio de declaração que conhece o local e as condições da realização do serviço;

OU

b) o licitante deve atestar por meio de declaração que conhece o local e as condições da realização do serviço;

OU

c) o licitante deve declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.33.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.33.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados no tempo de experiência mínima descrito no item 8.31.1.;

8.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de

comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.35. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.36. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.39. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 453.502,56 (quatrocentos e cinquenta e três mil quinhentos e dois reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no Orçamento Estimativo (Anexo VI).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 32396/323102

II) Ação: 2000 - Administração da Unidade

III) Programa de Trabalho: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

IV) Plano Orçamentário: 000W - Administração da ANM

V) PTRES: 216474;

VI) Elemento de Despesa (itens 1, 2, 3): 33903701 - APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL;

VII) Elemento de Despesa (item 4): 33909301 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES;

VIII) Elemento de Despesa (item 5): 33903301 - PASSAGENS PARA O PAÍS.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Anexos do Termo de Referência

São anexos deste Termo de Referência (SEI n. 10158216):

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II - Modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM);

Anexo III - Rol de atribuições definido pelo Conselho Federal de Psicologia (Psicólogos do Trabalho organizacional);

Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados;

Anexo V - Declaração da Relação de Compromissos Assumidos;

Anexo VI - Orçamento Estimativo;

Anexo VII - PCFP do Orçamento Estimativo.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 15/11/2023 às 00:00:42.

PEDRINA VIANA GOMES

Integrante Técnico

ALINE FERNANDES DAS CHAGAS

Integrante Técnico