



CBTU

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de SECRETARIADO (Técnico em Secretariado. Secretário Executivo) e RECEPÇÃO a serem prestados nas dependências da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU/AC , na cidade de Brasília-DF, situada no Setor de Autarquias Sul – SAUS Quadra 1 – Lotes 1/6 – Bloco H - Edf. Tellemundi II nos 2º, 11º ao 14º Andar, CEP.: 70.070-010, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de SECRETARIADO(Técnico em Secretariado e Secretário Executivo) e RECEPÇÃO a serem prestados nas dependências da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU/AC , na cidade de Brasília/DF, localizada no Setor de Autarquias Sul – SAUS Quadra 1 – Lotes 1/6 – Bloco H - Edf. Tellemundi II nos 2º, 11º ao 14º Andar, Cep .: 70.070-010, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	UF	Quantidade
Único	1	Secretaria Executiva	DF	01
	2	Técnico em Secretariado	DF	04
	3	Recepcionista	DF	04

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

1.3. Considerando que o serviço pretendido possui características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, ele pode ser caracterizado como **SERVIÇO COMUM**, nos termos do inciso IV, do art. 32, da Lei nº 13.303/2016, c/c o art. 113, do RILC-CBTU, c/c o art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019.

1.4. Recomenda-se que eventual contratação adote como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato do celebrado em decorrência deste Termo, será **de 30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016, observados os requisitos legais e contratuais, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1- Considerando a mudança da sede da Administração Central da Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU, da cidade do Rio de Janeiro/RJ para a cidade de Brasília/DF, orientada pelo Ministério do Desenvolvimento Regional e aprovada pelo Conselho de Administração – 65ª Reunião



Extraordinária, e pela Assembleia Geral da Companhia, em Reunião Extraordinária, realizada no dia 27 de janeiro de 2021.

2.2 – Considerando a necessidade da Companhia em assegurar a continuidade da prestação dos serviços terceirizados que se destinam à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal, necessários ao bom funcionamento da CBTU, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.3 – Considerando as regras previstas no Decreto nº 9.507/2018 e no RILC-CBTU.

2.4 - Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 10, § 7º, diz que: "Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmensurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."

2.5 – Neste contexto optou-se por executar o serviço de secretariado em geral, incluindo as atividades de secretário-executivo, técnico de secretariado e recepção, de maneira indireta.

2.6 - Considerando-se o disposto no inciso "b", do item 3.1, do Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e ainda se levando em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, haverá o **agrupamento** de itens conforme discriminado na Tabela do item 1.1, descrita acima, tendo como critério de julgamento o menor valor global. Tal agrupamento se justifica com vistas a:

2.6.1. Reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala;

2.6.2. Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos;

2.6.3. Fomentar a competitividade; e, minimizar os riscos de eventuais prejuízos à CBTU e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

2.7 – Outras justificativas para a contratação pretendida estão dispostas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho. Esta é a solução que já está inserida no âmbito da CBTU e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade. Os profissionais alocados para a prestação do serviço serão inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.



3.2. Acredita-se que este modelo, já utilizado, torna o serviço mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de se reduzir custos financeiros para a Administração.

3.3. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida. E visto que a remuneração e benefícios salariais seriam apoiados pelos Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho – ACT/CCT de cada categoria.

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

4.1. Considerando o item 1.3, trata-se de SERVIÇO COMUM, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com recomendação para que a contratação seja efetivada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBTU - RILC.

4.1.1. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto nº 10.024/2019.

4.1.2 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A aquisição dos serviços de Secretariado Executivo, Técnico em Secretariado e Recepção para a realização das atividades instrumentais ou complementares aos assuntos afetos a sua área de lotação, necessários ao bom funcionamento da CBTU.

5.1.1.1. O trabalho dos profissionais de secretariado (técnico ou executivo) e recepção é de grande relevância para manter a máquina administrativa em funcionamento visto que estes profissionais tem o papel de: assessorar, atender público interno e externo, gerenciar informações, elaborar documentos, organizar eventos e viagens, arquivar documentos físicos ou digitais e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.1.1.2. Faz-se necessária a contratação do serviço, que possui característica de serviço continuado essencial, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao desenvolvimento das atividades da



CBTU, ressaltando-se ainda que as atividades objeto da pretendida contratação não estão contempladas dentre as atividades inerentes aos cargos existentes Plano de Empregos e Salários da Companhia.

5.1.1.3. Considerando que o serviço pretendido possui características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, ele pode ser caracterizado como SERVIÇO COMUM, nos termos do inciso IV, do art. 32, da Lei nº 13.303/2016, c/c o art. 113, do RILC-CBTU, c/c o art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019.

5.1.2. O serviço a ser contratado caracteriza necessidade permanente da CBTU, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares afetos as suas atividades finalísticas. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades e desconforto dos servidores, com consequente dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.3. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5.1.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambientais contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, além de respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.5. O prazo de vigência do contrato celebrado em decorrência deste Termo será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016, observados os requisitos legais e contratuais, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CBTU.

5.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

5.2.1. CATEGORIA: TÉCNICO EM SECRETARIADO

5.2.1.1. Considerando as atribuições exigidas pela CBTU, o Código Brasileiro de Ocupação –CBO compatível é o de nº 3515-05 (Técnico em Secretariado).



5.2.1.2. Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Técnico em Secretariado, constante:

a) Na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF.

5.2.1.3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades na categoria denominada “Técnico em Secretariado”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições de cada categoria:

I Qualificação mínima exigida para a categoria de Técnico em Secretariado:

- a) Ensino médio completo;
- b) Certificação de conclusão de curso técnico em secretariado de nível médio, de acordo com o exigido na Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985;
- c) Registro Profissional, obtido nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho - SRTE/MTE, exigido pela legislação vigente;
- d) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- e) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades de secretariado.

II Principais atribuições da categoria de Técnico em Secretariado:

- a) Atender, encaminhar, registrar e efetuar chamadas telefônicas (internas e externas);
- b) Receber, encaminhar e enviar correspondências físicas e eletrônicas;
- c) Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras (inclusive multifuncionais), telefones digitais e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;
- d) Cadastrar e manter atualizado os contatos necessários e/ou importantes ao relacionamento profissional do setor;
- e) Agendar os compromissos e reuniões, bem como tomar as providências necessárias para reservar e organizar o espaço físico e equipamentos necessários, e prestar demais auxílios nas reuniões e apresentações;
- f) Manter documentação da área em ordem, registrar entrada de informações e documentos e arquivá-los, quando for o caso;
- g) Atender público interno e externo, encaminhando suas demandas aos setores e/ou pessoas



competentes;

- h) Solicitar transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;
- i) Providenciar transporte e hospedagem para servidores da unidade deslocados para o cumprimento de agenda externa;
- j) Realizar levantamento de necessidades de material de almoxarifado/escritório, fazer requisições, conferir, organizar e distribuir material;
- k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.2.2. CATEGORIA: SECRETÁRIO EXECUTIVO

5.2.2.1. Considerando as atribuições exigidas pela CBTU, o Código Brasileiro de Ocupação –CBO compatível é o de nº 2523-05 (Secretário Executivo).

5.2.2.2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades na categoria denominada “Secretário Executivo”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições de cada categoria:

I Qualificação mínima exigida para a categoria de Secretário Executivo:

- a) Ensino Superior Completo em Secretariado Executivo (bacharelado ou tecnólogo);
- b) Registro Profissional, obtido nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho - SRTE/MTE, exigido pela legislação vigente.
- c) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Experiência anterior de, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades de secretariado.

II Principais atribuições da categoria de Secretário Executivo:

Todas as atribuições elencadas para a categoria de Técnico em Secretariado, acrescidas das atribuições seguintes:

a) Assessorar dirigentes e autoridades:

- a.1) Administrar a agenda;
- a.2) Marcar/cancelar compromissos;
- a.3) Dar suporte e secretariar reuniões;
- a.4) Administrar pendências, despachar e coletar assinaturas;
- a.5) Priorizar compromissos e ligações telefônicas.



b) Atender público interno e externo:

- b.1) Recepcionar, orientar e encaminhar pessoas;
- b.2) Fornecer informações, atender pedidos e solicitações;
- b.3) Atender, filtrar, fazer e encaminhar ligações telefônicas;
- b.4) Anotar e transmitir recados;
- b.5) Autorizar entrada e permanência de visitantes e terceiros.

c) Gerenciar informações:

- c.1) Ler, reproduzir e encaminhar documentos;
- c.2) Pesquisar informações, direcioná-las e divulgá-las quando demandado;
- c.3) Consultar profissionais de outras áreas;
- c.4) Elaborar base de dados e manter atualizada;
- c.5) Controlar cronogramas e prazos;
- c.6) Acompanhar processos.

d) Elaborar documentos:

- d.1) Redigir e formatar documentos;
- d.2) Elaborar relatórios, convites, convocações, planilhas e gráficos;
- d.3) Preparar apresentações;
- d.4) Anotar informações e transcrever textos.
- d.5) Controlar correspondência física e eletrônica;
- d.6) Responder, protocolar, organizar, enviar e registrar correspondência.

e) Organizar eventos e viagens:

- e.1) Providenciar documentação legal de dirigentes e autoridades;
- e.2) Pesquisar, reservar e preparar sala/local;
- e.3) Enviar convite ou convocação e confirmar presença;
- e.4) Providenciar passagens, hospedagem e transporte local;
- e.5) Providenciar equipamentos, materiais e serviços de apoio;
- e.6) Dar suporte durante evento;



e.7) Elaborar lista de presença;

e.8) Encaminhar certificados.

f) Arquivar documentos físicos e eletrônicos:

f.1) Identificar o assunto;

f.2) Identificar a natureza, classificar, ordenar e cadastrar documento;

f.3) Arquivar correspondência;

f.4) Administrar e atualizar arquivos.

g) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.2.3. CATEGORIA: RECEPCIONISTA

I Qualificação mínima exigida para a categoria de Recepcionista:

a) Ensino médio completo ou equivalente,

b) Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet,

c) Experiência mínima de 6 meses na função de Recepcionista.

II Principais atribuições da categoria de Recepcionista:

a) Manter o local sempre limpo e bem organizado para passar sempre uma boa impressão;

b) Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas;

c) Números e contatos sempre em mãos para facilitar o trabalho e ter mais agilidade;

d) Saber o número de pessoas importantes, lugares e setores;

e) Manter uma lista de contatos sempre atualizada e em ordem;

f) Estar sempre atualizada com os programas utilizados no computador do local de trabalho;

g) Manter a paciência mesmo que a situação esteja um pouco fora do normal;

h) Ser respeitosa e tratar com educação cada cliente ou visitante do local;

i) Saber passar informações básicas sobre os setores, serviços, funcionamento, entre outros;

j) Manter boa aparência, profissionalismo, transparência, competência e pontualidade;

k) Estar sempre a disposição para tirar dúvidas e oferecer informações e meios de solucionar os problemas que surgirem.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos contratados.

6.1.2. As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CBTU, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias.

6.1.3. Conforme Convenção Coletiva da Categoria de 2022 em sua Cláusula Quadragésima Sétima – Banco de Horas e Compensação de Horas - caput "Nos termos, ora disciplinados, fica instituído o sistema de bancos de horas com fundamento no art. 59 da CLT, **desde que mediante autorização do CBTU**"; este Termo de Referência trará as seguintes opções para a Jornada de Trabalho:

- Flexibilidade da intrajornada, de no mínimo 01 (uma) hora, conforme dispõe o artigo 71, § 3º da CLT, devido as atividades exercidas pelas funcionárias dependerem das demandas do setor a qual presta serviço;
- Não serem descontados e nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, conforme CLT, art 58, § 1º;
- Possibilidade de compensação de jornada de trabalho, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela empresa, desde que a compensação ocorra no mesmo mês, conforme é estabelecido na CLT, art. 59, inciso 6º, supracitado.
- Em caso de necessidade de ampliação da duração diária do trabalho por razões de serviço, o excesso de horas do dia deverá ser compensado em outro dia, desde que esta compensação ocorra no mesmo mês, como descrito na CLT, art. 59, § 2º - "Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias."

6.1.3.4.1. O item 6.1.3.4 poderá sofrer alterações caso seja publicada norma legal que trate de forma distinta matéria.

6.1.4. Caso o horário de expediente da CBTU seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.1.5. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas referenciadas no item 5 deste Termo de



Referência, no artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no artigo 2º da Portaria nº 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

6.1.6. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CBTU (Edifício Tellemunid II, Lote 1/6, Bloco “H”, nos andares 2º, 11 a 14º - Setor de Autarquias Sul – SAUS, Brasília/DF e/ou em outros imóveis que venham a ser por ela ocupados) deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA, a saber: a) biometria; e b) outro permitido por lei, **com exceção** da folha de ponto manual.

6.1.7. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho no equipamento instalado pela Contratada nas dependências da CBTU.

6.1.8. A Contratada deverá instalar 01 (um) dispositivo para o controle da jornada de trabalho em local onde for prestado o serviço objeto deste Termo de Referência

6.1.9. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

6.2. A execução dos serviços será iniciada, no máximo, em 3 (três) dias, contados da assinatura da Ordem Inicial de Serviço (OIS), devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CBTU, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma que segue:

6.2.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, realizada pela CONTRATADA, e submetida à aprovação da CBTU.

6.2.2.2 A aprovação da CBTU será realizada de maneira objetiva, observando os requisitos previstos no item 5.2 deste Termo de Referência, sendo vedado à Companhia ou aos seus empregados praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, dentre os quais, direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas, nos termos do art. 28 do RILC-CBTU.

6.2.2. Aprovado pela CBTU o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

6.2.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CBTU.

6.2.4. A CBTU reserva-se no direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.



6.2.5. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CBTU, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.2.6. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

6.2.7. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CBTU, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da Companhia, de forma a respeitar o prazo máximo de 3 (três) dias, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados (gestor e fiscal (is)) a serem designados pelo Diretor ao qual se encontra vinculada a área demandante da Contratação, na condição de representantes da CBTU.

7.1.1. Serão designados Gestor e Fiscal (is), do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato eventualmente celebrado em decorrência deste Termo.

7.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CBTU reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

7.1.3. A gestão e fiscalização do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê O RILC-CBTU e as demais normas internas da Companhia sobre o tema, bem como a IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.2.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado como Anexo deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018, e alterações posteriores.

7.2.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CBTU.



7.2.3. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

7.2.4. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

7.2.5. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

7.2.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

7.2.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

7.2.8. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

7.2.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.

7.2.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário entre outros).

7.2.11. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.



7.2.12. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Sub-módulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

7.2.13. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

7.2.14. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CBTU, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

7.2.15. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

7.2.16. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

7.2.17. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual esta submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

7.2.18. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

7.2.19. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

7.2.20. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos



respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

7.2.21. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda da CBTU tem como base as seguintes características:

- 8.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Companhia, localizada em no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 1, Lote 1/6 – Bloco “H” – Edifício Tellemundi II – 2º, 11 ao 14º andares, Brasília/DF.;
- 8.1.2. Eventualmente, o serviço poderá ser prestado em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CBTU.

9. UNIFORMES

9.1. A Contratada ficará dispensada de fornecer uniformes ao seus empregados, devendo zelar para que estes se apresentem na CBTU com vestimentas compatíveis com o ambiente de trabalho.

10. OBRIGAÇÕES DA CBTU

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

10.2. 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;

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

10.4. 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;

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

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no



quecouber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. 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

10.7.4. 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.

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

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

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. 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.

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.13. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.



10.14. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.15. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.16. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais

10.17. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

10.18. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.

10.20. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 12.29.

10.21. Analisar a documentação solicitada no subitem 15.8. no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.21.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

10.21.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

10.23. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, coma 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;



11.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à CBTU, no **prazo máximo de 3 (três) dias** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.**

11.3. 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;

11.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela CBTU.

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CBTU, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CBTU autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.7. Disponibilizar à CBTU os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

11.8. 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:

11.8.1. 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;

11.8.2. 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

11.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.8.5. 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.



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

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.11. **Substituir, no prazo de 4h (quatro horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CBTU, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.12. 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 CBTU;

11.13. 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 CBTU. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a CBTU analise e possa verificar a realização do pagamento.

11.13.1 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.



11.14. Autorizar a CBTU, 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.

11.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CBTU(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.

11.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços noturno imediatamente subsequente;

11.16. Atender às solicitações da CBTU 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;

11.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CBTU;

11.18. 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 CBTU toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.19. 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:

11.19.1. 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;

11.19.2. 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;

11.19.3. 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.

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



11.21. Relatar à CBTU toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.22. Fornecer, sempre que solicitados pela CBTU, 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 CBTU;

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

11.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CBTU 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.

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

11.23. 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;

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

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

11.26. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CBTU, conforme modelo constante do ANEXO VII deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas

11.27. Não se beneficiar 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;

11.28. 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.



11.28.1 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.

11.29. 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.

11.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CBTU ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.31. Paralisar, por determinação da CBTU, 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.

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

11.33. 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.

11.34. 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.

11.35. Submeter previamente, por escrito, à CBTU, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.36. 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;

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

11.38. 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.

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



11.40. 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;

11.41. Assegurar à CBTU, 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:

11.41.1. 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 CBTU distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.42. Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

11.43. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

11.44. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CBTU, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

11.45. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada conforme previsto nos subitens 6.1.6., 6.1.7, 6.1.8. e 6.1.9.

11.46. Indicar preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local de execução do contrato sempre que necessário, de ofício ou mediante convocação da CBTU, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este empregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a Fiscalização do Contrato sempre que necessário.

11.47. A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

11.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos



seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.

11.49. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

11.50. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

11.51. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CBTU, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização.**

11.52. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CBTU, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.53. **Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.**

11.54. **No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.**

11.55. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas, dentre outros, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

11.56. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

11.57. Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

11.58. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CBTU, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

11.58.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a CBTU possa verificar a realização do pagamento.



11.58.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem 12.61.1, ainda que a CBTU efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 12.61.1., o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 20 deste Termo de Referência.

11.59. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CBTU.

11.59.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CBTU, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

11.60. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

11.61. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CBTU e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

11.62. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

11.63. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência de profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

11.63.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

11.63.2. Na hipótese da CBTU manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

11.64. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

11.65. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

11.66. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.



11.67. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

11.67.1. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CBTU fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do § 4º do Art. 2º da Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016.

11.67.2. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

11.67.3. Estar ciente que a partir da assinatura do Contrato, a CBTU fica autorizada a reter, a qualquer tempo a garantia prevista no item 20.

11.68. É expressamente vedado à CONTRATADA:

11.68.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências da CBTU, familiar de empregado que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

11.68.2. Considera-se familiar, conforme art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, inclusive;

11.69. Providenciar, em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento de comunicado da CBTU, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, conforme disposto no item 18.

11.70. 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:

a) 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;

b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e



d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

11.71. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para 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 CBTU.

11.72. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

11.73. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores.

11.74. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

11.75. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

11.76. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

11.77. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os empregados.

11.78. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

11.79. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

11.80. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

12.1. Nos termos do item 8.9 do ETP recomendamos as seguintes vedações:



- 12.1.1. Subcontratação de partes do objeto, tendo em vista as especificações e o quantitativo estimado de serviço que não envolvem um volume grande, tampouco alta complexidade que a justifique;
- 12.1.2. Formalização de consórcio, pois não existem impedimentos de ordem técnica ou razões econômico-financeiras para que uma única empresa execute a totalidade dos serviços ora executados; e
- 12.1.3. Contratação de sociedades cooperativas, uma vez que as características e especificações dos serviços pretendidos demandam relação de subordinação entre a pessoa jurídica a ser contratada e os profissionais alocados para a prestação dos serviços – art. 31 do RILC-CBTU, combinado com o art. 10 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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 CBTU, especialmente designados, na forma prevista no RILC-CBTU e demais normas internas da Companhia.

14.2. 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 CBTU 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.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização, 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 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 desempenhos estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário, bem como acompanhar dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.4. 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.

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

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

a.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;

a.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;

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal



do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CBTU, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CBTU;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CBTU;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.6. A CBTU 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.

14.7. 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.

14.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados todos os documentos para Contratação.

14.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os



fiscais ou gestores do contrato deverão officiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

14.11. 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.

14.12. A CBTU 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e



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

14.13.2. 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 a 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.

14.13.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CBTU dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.14. 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.

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

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

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

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



- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CBTU;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CBTU;
- 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.

14.18. 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.

14.19. O fiscal 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.

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

14.21. 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.

14.22. 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.

14.23. O fiscal 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.

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

14.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação (art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016).



14.26. 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.

14.27. O fiscal da CBTU deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.28. 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, no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CBTU.

14.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CBTU comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

14.29.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CBTU e os empregados da contratada.

14.30. 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.

14.31. A fiscalização de que trata este tópico 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, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CBTU ou de seus empregados, gestores e fiscais.

14.31.1. No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal meio da



Planilha de Medição, o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, atendendo ao disposto no subitem 3.1 do Anexo VIII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

14.31.2. É **atribuição comum aos Fiscais** emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

14.32. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CBTU, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidadee, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CBTU ou de seus agentes.

14.32.1. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, item 21, deste Termo de Referência.

14.35.6. A Fiscalização da CBTU terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

14.36.7. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Preposto indicado.

14.36.8. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

14.36.9. As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no item 21 deste Termo de Referência.

14.36.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Diretor ao qual esteja subordinado, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

14.36.11. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e nº07/2018.

14.33. 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.

14.34. 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 CBTU ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. xxx da Lei nº xxxx.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A CBTU 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.

15.3.1.1. 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.

15.3.1.2. 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.

15.3.1.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal 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;

15.3.2. No prazo de até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



15.3.2.3. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.4. 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.

15.3.2.4.1. 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.

15.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis 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:

15.4.1. 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;

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

15.4.3. 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.

15.5. 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).

15.6. 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.

16. O PAGAMENTO

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

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



16.3. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, e à Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais .

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

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

16.6.1. O prazo de validade;

16.6.2. A data da emissão;

16.6.3. Os dados do contrato e do órgão CBTU;

16.6.4. O período de prestação dos serviços;

16.6.5. O valor a pagar; e

16.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.8. 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:

16.8.1. Não produziu os resultados acordados;

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



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

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

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

16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de xx(xx) 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 CBTU.

16.12. 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.

16.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CBTU 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.

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

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

16.15.1. 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 CBTU.

16.16. 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.

16.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário empregado da CBTU, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



16.18. 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.

16.18.1. 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.

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

16.18.3. 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 CBTU esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

16.19. A CBTU 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.

16.20. A critério da CBTU, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

16.21. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CBTU, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Item 21 deste Termo de Referência;

16.22. Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CBTU suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 13.25.;

16.23. A CONTRATADA deverá encaminhar à CBTU, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas seguras ao pagamento.

16.24. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no item 15 deste Termo de Referência.

16.25. **A partir da assinatura do Contrato**, a CBTU, fundamentada no parágrafo único, do artigo 65, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, fica **AUTORIZADA** 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 estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

16.26. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.27. Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

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

16.27.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

16.27.3. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

16.28. 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 CBTU, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. 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.

17.2. A futura Contratada deve autorizar a CBTU, 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.

17.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CBTU (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.

17.3. 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 CBTU 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.

17.4. 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 remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CBTU 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 vigência do contrato.



17.8.1. 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.

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

17.8.3. A CBTU deverá apresentar a entidade CBTU, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.9. 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.

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

18.1. 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 CBTU, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

18.2. 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.

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

18.3.1. 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;

18.3.2. 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;

18.3.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

18.7. 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:

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

18.7.2. 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);

18.7.3. 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;

18.8. 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 CBTU 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. A CBTU 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.

18.12. 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.

18.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = 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;

18.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CBTU 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.

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

18.16. 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.

18.17. 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.

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

18.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

18.18.3. 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.

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

18.20. 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.

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

18.22. 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.

18.23. 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.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, 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.



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

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, na forma prevista no instrumento contratual.

19.2.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplementadas demais obrigações nele previstas;

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

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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

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

19.6. A garantia prestada mediante caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CBTU, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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.

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

19.9. 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.

19.10. 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 xxx(xxx) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A CBTU executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. 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 CBTU, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. 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 INSEGES/MP n. 05/2017.

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

19.14. A contratada autoriza a CBTU a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

19.15. 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.

19.15.1. 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

19.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CBTU 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e no RILC-CBTU a CONTRATADA que:



20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2. A CONTRATADA que cometer infração administrativa no curso da execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, estará sujeita às sanções previstas na Lei nº:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso**, limitado a 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e/ou no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e **demais obrigações trabalhistas**, adotando como referência o mês em que for constatado descumprimento contratual;

b.1) Em caso de **reincidência**, multa de 2% (dois por cento), aplicada cumulativamente, sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

c) Multa de **até 5%** (cinco por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de **qualquer obrigação** prevista neste Termo de Referência ou no contrato para as quais não tenha sido definida sanção específica;

c.1) Em caso de **reincidência**, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 5%** (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou **recompôr o valor da garantia** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

e) Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do



recebimento do comunicado da CBTU;

f) Multa de **10%** (dez por cento) sobre o **valor total da contratação**, nos casos de **rescisão contratual** por culpa da CONTRATADA;

g) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CBTU**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

20.3. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, de força maior ou por culpa da CBTU.

20.4. O acúmulo de multas, decorrentes das alíneas 20.2 "b" e 20.2 "c", terá o limite máximo de 25% do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.

20.5. Ao atingir esse limite, caso a CONTRATADA continue a praticar atos que ensejam na penalidade de multa, poderá ser configurada a **inexecução total do contrato** que implicará na rescisão unilateral do mesmo por culpa da CONTRATADA, com incidência da penalidade prevista no item 20.2 "f".

20.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.7. As sanções previstas nos subitens 20.2 "a", "g" e "h" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

20.8. Também ficam sujeitas à penalidade prevista na alínea "g", do subitem 20.2 deste Termo (inciso III, do art. 83 da Lei nº 13.303/2016), as empresas ou profissionais que:

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

20.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

20.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.9. 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 13.303/2016 e no RILC-CBTU, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

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

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade 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.

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.15. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e demais penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016 ou em outra legislação específica aplicável à matéria.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

21.2. Os critérios de **qualificação econômica-financeira** a serem atendidos pela licitante serão:

21.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

21.2.1.1. A empresa que estiver em recuperação judicial poderá licitar e contratar com a CBTU, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando sua aptidão econômica e financeira para participação no certame.

21.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

21.2.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

21.2.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

21.2.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

21.2.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

21.2.4. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

21.2.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

21.2.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;

21.2.4.3.1. a declaração de que trata o subitem acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social; e

21.2.4.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para



mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

21.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

21.3.2. **01 (um) atestado (declaração), no mínimo**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características e quantidades** com o objeto deste Termo de Referência, **de forma satisfatória**, demonstrando que a mesma gerencia ou **gerenciou serviços de natureza similar**;

21.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE**, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

21.3.4. O atestado **(declaração)** deverá comprovar que a **LICITANTE gerencia ou gerenciou** serviços de terceirização **compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até adata da abertura da sessão pública da licitação**;

21.3.5. Para a **comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos** será aceito o **somatório de atestados (declarações)**, sendo que os eles deverão contemplar **execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido expedidos após a **conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

21.3.6. A fim de comprovar os requisitos acima, a CONTRATADA, caso julgue necessário, **poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas** ou outros documentos equivalentes;

21.3.7. Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha gerenciado contrato com **número equivalente** de postos a serem contratados, nos termos da subalínea “c.2”, da alínea “c”, do subitem 10.6, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

21.3.8. Para a comprovação do **quantitativo mínimo**, **NÃO será aceito o somatório de atestados**, tendo em vista que para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo** se os **atestados** apresentados referirem-se a **serviços executados de forma**



concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014-Plenário.

21.3.9. A comprovação da execução de serviços **concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto.**

21.3.10. A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CBTU e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

21.3.11. **Declaração** da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CBTU os **níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais;**

21.3.12. **Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal** da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação**, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato;**

21.3.13. **Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal** da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à CBTU, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Companhia ou de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

21.3.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as **informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CBTU faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços** com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

21.4. Para fins do disposto no subitem 21.3.7 deverá ser considerado o quantitativo abaixo:

Categoria	Unidade	Quantidade (100%)	Quantidade (50%)
Secretário-Executivo	Posto	1	--X--
Técnico em Secretariado	Posto	4	--X--
Recepcionista	Posto	4	--X--
TOTAL			9



21.5. O critério de julgamento da proposta sugerido é o do menor preço global.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O valor estimado da contratação é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016, combinado com o art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.

22.2. O custo estimado da contratação é aquele estimado pela CBTU através de pesquisa de preços, obtido a partir dos parâmetros de pesquisa de preços definidos no RILC-CBTU.

22.3. Ainda que o valor estimado da contratação tenha caráter sigiloso, toda a metodologia adotada para sua estimativa está franqueada aos órgãos de controle externo e interno, nos termos do parágrafo 3º, do art. 34 da lei nº 13.303/2016.

22.4. O valor estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, nos termos do parágrafo 2º, do art. 15, do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o parágrafo 5º, do art. 113, do RILC-CBTU.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A CBTU é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

23.2. A contratação pretendida reger-se-á, especialmente, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Estatuto Jurídico das Empresas Estatais, pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no que couber; e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratações Diretas, Contratos e Convênios da Companhia Brasileira de Trens Urbanos CBTU, disponível em: https://www.CBTU.gov.br/images/licitacoes/rilc_CBTU.pdf.

23.3. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e no Termo de Contrato, prevalecerão as disposições editalícias.

23.4. A Contratada se compromete por si, seus empregados e prepostos, a manter a mais estrita confidencialidade, em relação ao conteúdo dos procedimentos e normas da CBTU, ou de qualquer informação que vier a receber, ou que tomar conhecimento, em virtude da presente contratação.



23.5. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2022, conforme classificação abaixo:

23.5.1. Classificação Funcional Programática: 15.122.0032.2000.0001;

23.5.2. PTRES: 173313;

23.5.3. Elemento de Despesa: 339037; e

23.5.4. Planos Internos: A1DEBS29.

23.6. Os casos omissos que porventura surgirem quando da execução dos serviços contratados serão decididos pela CBTU, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/CBTU, bem como dos preceitos de direito privado.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CBTU.

23.8. As demais formalidades inerentes à execução dos serviços contratados deverão estar em conformidade com a minuta do Contrato, anexa ao Edital da Licitação.

24. ANEXOS

24.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição os seguintes anexos:

24.1.1. ANEXO I – Estudos Técnicos Preliminares;

24.1.2. ANEXO II – Mapa de Riscos;

24.1.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.1.4. ANEXO IV – Convenção Coletiva da Categoria 2022/2022 – Secretário Executivo e Técnico em Secretariado; e

24.1.5. ANEXO V – Convenção Coletiva da Categoria 2022/2022 – Recepcionista.

Brasília, 08 de março de 2022.

VIRGÍNIA BARBOSA ALEIXO

Gerente Técnica de Apoio Administrativo

GEAPO/GASER/DA

Área Demandante da Contratação



CBTU

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

Brasília, 08/03/2022

Aprovo e ratifico, **integralmente**, o presente Termo de Referência, na forma em que proposto, conforme art. 74, parágrafo único do RILC-CBTU.

PAULO CESAR B. DE MORAES JUNIOR

Gerente Geral de Administração e Serviços

GASER/DA