



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
 Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
 SAUS Quadra 01 Bloco A, Ed. Darcy Ribeiro - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-905
 Telefone: 61 2020-6722 - - www.cgu.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de berçário, componente do Programa de Apoio à Mãe Lactante, que serão executados no Edifício Sede da Controladoria-Geral da União - CGU, em Brasília/DF. O contrato terá o prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UF	CÓD. SIASG (CATSER)
1	1	Pedagogo	2	DF	5380
	2	Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche)	8		5380
	3	Cozinheiro	2		19399

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da CGU, necessários ao bom funcionamento do Órgão e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2. O berçário da CGU é um componente do Programa de Apoio à Mãe Lactante, implantado no ano de 2009, com o objetivo de estimular e propiciar o aleitamento materno durante o primeiro ano de vida do bebê. O berçário está situado no Edifício Sede da CGU e oferece ambiente agradável e estimulante ao crescimento e desenvolvimento do bebê, com segurança, cuidados de higiene e alimentação. Tendo em vista a proximidade do fim do contrato atualmente vigente, esta Pasta necessita assegurar a continuidade da prestação desses serviços terceirizados.

2.3. Proporcionar esse ambiente requer a prestação de serviços especializados, não disponíveis no quadro de pessoal da CGU, razão pela qual se faz necessária a contratação de profissionais para o acompanhamento dos bebês, profissionais para planejar o projeto pedagógico e supervisão das atividades e profissionais capacitados para o preparo de alimentos para as crianças.

2.4. O 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 desmesurado 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, iniciava privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.*"

2.5. Neste sentido, o Decreto nº 9.507/2018, orienta em seu art. 1º que: "*No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.*"

2.6. Considerando-se o disposto no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/1993 e no item 3.8, do Anexo III, da IN n.º 05/2017, a licitação deve ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. O agrupamento dos itens, conforme tabela do item 1.1, se justifica com vistas a reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala; viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos; fomentar a competitividade e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Conforme os Estudos Técnicos Preliminares, a contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho, por permitir uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida a unidade de medida. Além disso, essa solução é a mesma adotada, atualmente, no contrato vigente e tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito à melhor execução e à maior produtividade, devido aos profissionais alocados estarem inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área.

3.2. Acredita-se que este modelo, já utilizado, torna o serviço mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e de 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. Outrossim, a remuneração e benefícios salariais serão, também, apoiados pelas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica conforme definido no inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

4.1.1. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520/2002.

4.1.1.1. 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A aquisição dos serviços técnicos especializados em berçário é necessária para atender a demanda do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018.

5.1.2. Com o encerramento do atual contrato se faz necessária a contratação do serviço, que possui característica de serviço continuado, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao desenvolvimento das atividades-fim do Órgão, ressaltando-se, ainda, que as atividades objeto da pretendida contratação não estão contempladas dentre as atividades inerentes aos cargos existentes no quadro geral de pessoal desta CGU, conforme pode ser observado na Portaria 443/2018, pois estes serviços serão preferencialmente de execução indireta.

5.1.3. Os serviços referenciados enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, conforme definido no inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

5.1.4. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade da execução das atividades, por motivo de deslocamento da mãe servidora durante a jornada de trabalho para fins de amamentação e/ou algum outro desconforto por não estar próxima ao bebê, 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, atual Ministério da Economia.

5.1.5. 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.

5.1.5.1. Por se tratar de uma contratação exclusiva de mão de obra, os serviços prestados deste objeto deverão estar alinhados com o Projeto de Sustentabilidade que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, que visa reduzir a geração de resíduos, por meio de ações que devam fazer parte do cotidiano de todos, sendo um processo contínuo e com resultados a curto, médio e longo prazo.

5.1.6. O presente contrato terá o prazo inicial de **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses).

5.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, referem-se aos postos de trabalho descritos a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

5.2.1. Qualificação mínima/atribuições exigidas para o posto de **PEDAGOGO**:

5.2.1.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 2394-15 (Pedagogo).

5.2.1.2. Possuir nível superior completo em Pedagogia, experiência comprovada na carteira de trabalho de, no mínimo, 12 (doze) meses em serviços relacionados ao desenvolvimento infantil;

5.2.1.3. Atribuições:

- **Implementar a execução do Projeto Pedagógico:** administrar a progressão da aprendizagem; acompanhar a trajetória das crianças; elaborar textos de orientação; produzir material de apoio pedagógico; analisar a execução do plano de ensino; sugerir mudanças no projeto pedagógico; coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios; administrar recursos de trabalho.
- **Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico/instrucional:** construir sistema de avaliação; construir instrumentos de avaliação; valorizar experiências pedagógicas significativas; assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico; avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora da criança; propor ações que favoreçam a maturação da criança; analisar resultados das avaliações.
- **Viabilizar o trabalho coletivo:** criar mecanismos de participação/interação; criar espaços de participação/interação; organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação; estruturar os tempos pedagógicos; estimular a participação dos diferentes sujeitos; equalizar informações; contribuir para que as decisões expressem o coletivo; estimular a transparência na condução dos trabalhos; organizar reuniões com equipes de trabalho; criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; planejar reuniões com equipes de trabalho; formar equipes de trabalho, promover estudos de caso.
- **Coordenar o Projeto Pedagógico:** levantar necessidades, caracterizar o perfil das crianças, identificar os princípios norteadores do serviço; explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico; fornecer subsídios teóricos; planejar ações de operacionalização; administrar a demanda por vagas; participar da elaboração e reelaboração de regulamento interno.
- **Promover a formação contínua dos profissionais:** formar-se continuamente; atualizar-se continuamente; estudar continuamente; pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico; pesquisar práticas educativas; aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem, participar de cursos, seminários e congressos.
- **Comunicação:** olhar com intencionalidade pedagógica; expressar-se com clareza; socializar informações; divulgar deliberações; elaborar relatórios; sistematizar registros administrativos e pedagógicos; emitir pareceres; entrevistar; divulgar resultados de avaliação; divulgar e publicar experiências pedagógicas, organizar encontros, congressos e seminários, dominar a língua portuguesa.
- **Competências:** compreender o contexto; respeitar as diversidades; criar espaços para o exercício da diversidade; criar clima favorável de trabalho; demonstrar capacidade de observação; trabalhar em equipe; administrar conflitos; intermediar conflitos entre o berçário e a família; interagir com os pais; coordenar reuniões; dimensionar os problemas; estimular a solidariedade; respeitar a alteridade; estimular a criatividade; estimular o respeito mútuo; estimular valores estéticos; desenvolver a autoestima; estimular a cooperação; administrar o tempo; auto avaliar-se; demonstrar criatividade, proatividade, versatilidade, flexibilidade.

5.2.2. Qualificação mínima/atribuições exigidas para o posto de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (AUXILIAR DE CRECHE)**:

5.2.2.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3311-10 (Auxiliar de Educação Infantil - Auxiliar de Creche).

5.2.2.2. Desejável escolaridade de ensino médio completo, com aprendizado no local de trabalho, sob orientação da equipe pedagógica. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses em serviços relacionados ao desenvolvimento infantil comprovados na carteira de trabalho.

5.2.2.3. Ter idade mínima de 18 anos;

5.2.2.4. Atribuições:

- Ensino às crianças: cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com as crianças; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas; colar materiais; recortar materiais; desenhar, pintar, etc.
- Orientação para a construção do conhecimento: conversar com as crianças; desenvolver capacidades motoras, emocionais e intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades das crianças; orientar atividades artísticas; orientar atividades com jogos e brinquedos; orientar atividades de desenho e manuseio de materiais; ler textos, etc.
- Cuidado com as crianças: observar estado geral das crianças (higiene, saúde, etc); orientar higiene pessoal; servir as refeições das crianças; supervisionar as refeições; trocar fralda e roupa; dar banho; supervisionar chegada e saída das crianças; supervisionar recreação e momento do descanso (sono); observar higiene dos brinquedos; higienizar os brinquedos; trocar a roupa de cama, etc.
- Organização do trabalho: participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar espaço para momento do sono e descanso; organizar as salas de atividades e de banho; uso obrigatório do uniforme.
- Comunicação: participar de reuniões com demais profissionais do berçário; registrar observações.
- Competências: estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; auto avaliar-se; atualizar-se; demonstrar paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação.

5.2.3. Qualificação mínima/Atribuições exigidas para o posto de COZINHEIRO GERAL:

5.2.3.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 5132-05 (Cozinheiro Geral).

5.2.3.2. Este posto requer ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas ou experiência equivalente na higienização e preparo de alimentos para bebês.

5.2.3.3. Ter idade mínima de 18 anos;

5.2.3.4. Atribuições:

- Preparar alimentos: temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos.
- Finalizar alimentos: montar alimentos e decorar pratos de acordo com a apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação.
- Pré-preparar alimentos: descongelar alimentos, higienizar alimentos, limpar carnes, aves e vegetais, desossar carnes e aves, porcionar alimentos, elaborar caldos e molhos básicos, pré-cozinhar alimentos.
- Planejar rotina de trabalho: colaborar na criação do cardápio, listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes, requisitar materiais, especificar alimentos, otimizar uso dos equipamentos, solicitar manutenção de equipamentos, identificar necessidade de novos equipamentos, assessorar compras de equipamentos e utensílios, testar receitas, planejar rotina de limpeza, planejar estocagem.
- Atividades na cozinha: uso obrigatório do uniforme; distribuir tarefas entre os turnos; organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção.
- Rotina de fechamento da cozinha: guardar produtos não utilizados; desligar equipamentos; lavar equipamentos e utensílios; embalar lixo; retirar lixo da cozinha; lavar a cozinha; fechar as instalações e dependências.
- Proceder estocagem e conservação de alimentos: verificar condições de alimentos para aproveitamento; controlar temperaturas de alimentos; etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; controlar armazenamento de alimentos.
- Comunicação: informar necessidades de matérias primas; comunicar-se com a equipe; interpretar pedidos; interpretar manuais de procedimentos; comunicar-se com o superior hierárquico; interpretar receitas; comunicar-se com os pais.
- Competências: trabalhar em equipe; demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; demonstrar capacidade de ser flexível e versátil; demonstrar capacidade de iniciativa; demonstrar criatividade; dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; atualizar-se na profissão; participar de eventos culinários; frequentar treinamentos quando oferecidos; demonstrar asseio pessoal; evitar perdas e desperdícios; aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios.

5.2.4. Deverão fazer parte do quadro de pessoal **somente** funcionárias do sexo **feminino**, uma vez que o berçário não dispõe de banheiros e vestiários para homens, e haverá mães amamentando seus bebês no local.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

6.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

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

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

6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

6.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

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

6.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou 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;

6.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

- 6.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 6.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- 6.13. 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 nº 05/2017 e suas alterações;
- 6.14. 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;
- 6.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta online 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 e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 6.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 6.17. Solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
- 6.18. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 6.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.20. Caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 7.43, a própria CONTRATANTE, em obediência ao Princípio da Proibição Administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 6.21. Analisar a documentação solicitada no subitem 22.7 "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
 - 6.21.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia e à Receita Federal do Brasil - RFB;
 - 6.21.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar à Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida, observado o item 8.2.1 deste Termo de Referência (Prazo sujeito ao INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, Indicador nº 2 do Anexo III do Termo de Referência);
 - 7.1.1. 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;
- 7.2. Orientar, regularmente, seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
 - 7.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- 7.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço, telefone residencial e número de celular;
- 7.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, caso haja, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 7.7. Fornecer 2 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado, conforme especificações do item 15.9 deste Termo de Referência, e crachás de identificação com fotografia recente, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
 - 7.7.1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os por meio dos crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com estas exigências, mediante comunicação do Órgão Gestor;
- 7.8. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Gestor do Contrato a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 7.9. Designar e manter um Preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, com a finalidade de representá-la administrativamente, sempre que necessário o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser indicado mediante declaração (Carta de Preposição) na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefones de contato;
- 7.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;
- 7.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.13. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas e prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação (Prazo sujeito ao INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, Indicador nº 3 do Anexo III do Termo de Referência);
- 7.14. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, 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;

7.15. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais que coloquem em risco a segurança e a saúde dos bebês;

7.16. Fornecer aos seus funcionários até o último útil dia 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;

7.17. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

7.18. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

7.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

7.20. Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

7.21. Fornecer mensalmente ao Gestor do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale transporte e salários, junto com a fatura;

7.22. 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 empregados, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

7.22.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

7.23. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

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

7.25. 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;

7.26. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

7.27. Registrar os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

7.28. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados (Prazos sujeitos ao INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - Anexo III do Termo de Referência), quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da ciência do afastamento;
- Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

7.28.1. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 6.14 deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

7.29. Apresentar plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho ao CONTRATANTE, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviço da CGU;

7.29.1. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão 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;

7.30. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

7.31. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

7.32. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões compatíveis com o local de prestação dos serviços;

7.32.1. Cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços mantenham rigorosa higiene pessoal, com os cabelos presos e as mãos e orelhas livres de acessórios que possam machucar as crianças;

7.32.2. Cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços participem de grupos de estudos e reuniões de equipe, quando convocados, bem como para que informem ao responsável pela fiscalização dos serviços quaisquer modificações no comportamento das crianças sob seus cuidados;

7.33. Apresentar à CONTRATANTE, em observância ao disposto na IN nº 5, de 26/05/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

7.33.1 Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

- e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;

7.33.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

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

7.33.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

7.34. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.35. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

7.36. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

7.38. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

7.39. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

7.40. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 8.666/1993;

7.41. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas na IN nº 5, de 26/05/2017;

7.42. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

7.43. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

7.44. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 26.2.1;

7.45. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.46. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

7.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

7.48. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços, contemplando no mínimo: EAS, parasitológico de fezes, coprocultura, hemograma completo, PPD, RX de Tórax e perfil (salvo para as gestantes), cultura de orofaringe com antibiograma, e exame clínico dermatológico;

7.48.1. Providenciar a realização em seus funcionários, pelo menos uma vez ao ano, a contar do primeiro mês de execução do contrato, dos seguintes exames médicos: EAS, parasitológico de fezes, coprocultura, hemograma completo, PPD, RX de Tórax e perfil (salvo para as gestantes) e exame clínico dermatológico.

7.49. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados nos subitens 7.1.1 e 7.3;

7.50. Providenciar que o empregado assine **declaração informando não ser familiar** de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme modelo constante no ANEXO V deste Termo de Referência.

7.50.1 É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

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

7.52. 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados em jornada de 7h diárias para o Posto de Pedagogo e 6h diárias para os Postos de Cozinheiro e de Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche), totalizando uma carga horária estimada mensal de 35 (trinta e cinco) horas semanais para o Posto de Pedagogo e 30 (trinta) horas semanais para os Postos de Cozinheiro e de Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche) conforme a tabela abaixo:

Posto	Carga Horária Semanal	Qtd. de Postos
Pedagogo	35	2
Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche)	30	8
Cozinheiro	30	2
TOTAL		12

8.1.2. Os serviços serão prestados em horário acordado entre o preposto e a Fiscalização do Contrato para cada profissional, no período entre 7h e 19h.

8.1.3. Caso o horário de expediente do Órgão 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.

8.1.4. Os serviços serão prestados nas dependências do Edifício Sede da Controladoria-Geral da União, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1 - Bloco A - Ed. Darcy Ribeiro, em Brasília/DF, ou em outro imóvel que venha a ser ocupado como Sede do referido Órgão.

8.2. A execução dos serviços será iniciada no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma que segue:

8.2.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes. (Prazo sujeito ao INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, Indicador nº 2 do Anexo III do Termo de Referência).

8.2.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, e submetida à aprovação da CONTRATANTE.

8.2.3. Aprovado pela CONTRATANTE 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.

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

8.2.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

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

8.2.7. 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.

9. ORIENTAÇÃO EM RELAÇÃO À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

9.1. Ante a atual caracterização do novo Coronavírus (COVID-19) como uma pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a CGU vem adotando as medidas necessárias para evitar a disseminação da doença.

9.2. Considerando os efeitos jurídicos dos Decretos Distritais nº 40.520, de 14 de março de 2020; nº 40.522, de 15 de março de 2020; nº 40.529, de 18 de março de 2020; nº 40.537, de 18 de março de 2020, nº 40.539, de 19 de março de 2020, nº 40.550, de 23 de março de 2020 e nº 40.583, de 1º de abril de 2020 que tratam das medidas de emergência no Distrito Federal, inclusive com a determinação de suspensão das atividades educacionais em todas as escolas das redes de ensino pública e privada, torna-se inviável o funcionamento do berçário da CGU enquanto perdurar os efeitos dos referidos normativos ou daqueles que, com relação à mesma matéria, eventualmente sejam publicados pelas autoridades competentes.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pela Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, na condição de representantes da CONTRATANTE.

10.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor e seus respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

10.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE 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, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

10.1.3. Ao Fiscal 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 art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.2. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

10.2.1. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

10.2.2. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência.

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

10.3.1. 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 CONTRATANTE. No preço proposto deverão estar incluídas 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.

10.3.2. 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.

10.3.3. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços observar o que fixa a legislação acerca do enquadramento sindical da empresa, definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços, conforme definido pelo Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão 1.097/2019-Plenário.

10.3.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto nº 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. Os custos de vale alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

10.3.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos postos previstos neste Termo de Referência.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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 e outros).

10.3.10. 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.

10.3.11. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços 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.

10.3.12. 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.

10.3.13. 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 CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

10.3.14. 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.

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

10.3.16. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está 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).

10.3.17. 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.

10.3.18. 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.

10.3.19. 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.

10.3.20. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

10.3.21. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados.

10.3.22. 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.

10.3.23. A CGU poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou

valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

10.3.23.1. A inobservância do prazo fixado pela CGU para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

10.3.23.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CGU poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.3.24. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

10.3.24.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

11. DO IMPEDIMENTO DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL E DA OBRIGATORIEDADE DE COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

11.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN nº 05/2017).

11.1.1. As licitantes estarão impedidas de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

11.1.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia 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 do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário e IN nº 05/2017).

11.1.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CGU, em obediência ao Princípio da Probidade Administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

12.3.2. 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 com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

12.3.3. 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;

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

12.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos 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, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

12.3.6. 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;

12.3.7. 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 CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

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

12.3.9. 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;

12.3.10. 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 União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

12.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.017.973,68 (um milhão e dezessete mil, novecentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos).

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

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

13. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

13.1. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

13.1.1. 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características;

13.1.1.1. Os atestados de capacidade técnico operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA especificadas no contrato social vigente;

13.1.1.2. Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

13.1.1.3. Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 6 (seis) postos de trabalho;

13.1.1.4. Para a comprovação do quantitativo mínimo de postos, será aceito o somatório de atestados;

13.1.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos 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, um ano do início de sua execução;

13.1.1.6. O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias 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 contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

13.1.2. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto a CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais;

13.1.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante 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 contado a partir da vigência do contrato.

13.1.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

13.2. 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 CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

13.3. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta online ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.3.1 Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho - TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atual Ministério da Economia.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

14.2. Tal valor foi obtido a partir de estimativas embasadas nos parâmetros da Planilha de Estimativa de Custos elaborada por meio das Convenções Coletivas Vigentes (Doc. SEI [1366593](#)).

14.3. Os custos para o item Uniforme foram realizados por meio de pesquisa de mercado diretamente com os fornecedores, em virtude da singularidade do tipo de uniforme utilizado na CGU e, após pesquisa em contratos vigente de outros órgãos, constatou-se que os tipos de uniformes não condiziam com os utilizados por esta Pasta.

14.4. Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em **R\$ 1.017.973,68** para um período de 12 (doze) meses, conforme quadro abaixo:

Posto (A)	Qtd. de Posto (B)	Valor Estimado por Posto (C)	Valor Mensal Total (D = B x C)	Valor Contratual Total (E = 12 x D)
Pedagogo	2	R\$ 9.263,20	R\$ 18.526,40	R\$ 222.316,80
Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche)	8	R\$ 6.667,82	R\$ 53.342,56	R\$ 640.110,72
Cozinheiro	2	R\$ 6.481,09	R\$ 12.962,18	R\$ 155.546,16
TOTAL			R\$ 84.831,14	R\$ 1.017.973,68

15. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

15.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

15.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontram.

15.1.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

15.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

15.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

15.4. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no jaleco, avental ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

15.5. Caso exista alguma funcionária que, por determinação médica, não possa calçar sapato fechado, o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor branca.

15.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético.

15.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

15.8. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

15.9. A Equipe de Planejamento da Contratação realizou pesquisa de preços diretamente com fornecedores, considerando a singularidade do tipo de uniforme aplicado no contrato, conforme cotações de preços dos uniformes (Anexo SEI nº [1367094](#)). A planilha contendo os valores e a média de preços se encontra sob o Anexo SEI nº [1367155](#).

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME	QTD SEMESTRAL
Pedagogo	Jaleco manga curta tecido leve (viscose), na cor branca, contendo a identificação da Contratada (emblema) e a logomarca do Berçário na parte frontal. Deverá ter o nome da funcionária bordado em verde na altura do peito, canto superior esquerdo.	2
	Sapatos mocassim na cor branca	
Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche)	Calça de helanca na cor verde-bebê	8
	Blusa branca, gola em V, em malha fria, mangas curtas	
	Avental branco tipo capa (com aberturas laterais), contendo a identificação da Contratada (emblema) e a logomarca do Berçário na parte frontal. Deverá ter o nome da funcionária bordado em verde na altura do peito, canto superior esquerdo.	
	Sapatos mocassim na cor branca	
Cozinheiro	Calça de helanca na cor verde-bebê	2
	Blusa branca, gola em V, em malha fria, mangas curtas contendo a identificação da Contratada (emblema) e a logomarca do Berçário na parte frontal	
	Avental encerado tipo capa (com aberturas laterais branco) Deverá ter o nome da funcionária bordado em verde na altura do peito, canto superior esquerdo.	
	Redes para cabelo (inteiro)	
	Sapatos mocassim na cor branca	

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

16.1.1. 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 de complementos que promovam a redução do consumo;

16.1.2. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

16.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

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

16.2. A CONTRATADA devesse 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 CONTRATANTE.

17. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, discriminando cada item de prestação de serviços (com base no Preço Mensal por Posto), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

17.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

17.3. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

17.4. Segundo dispõe o item 3 do Anexo IX, da IN nº 5, de 26/05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.5. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

18. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

18.1.1. 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 online 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 e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

18.1.2. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

18.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

18.1.4.1 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.1.4.2 Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 18.1.3 e 22.33, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

18.1.4.3 Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

18.1.5. A critério da CONTRATANTE, 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.

18.1.6. 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 CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.

18.2. Com base na IN nº 5/2017, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18.3. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

18.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

18.3.2. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

18.3.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

18.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.4. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

18.5. A Contratante, fundamentada no Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017, exigirá, no momento da assinatura do contrato, a autorização da CONTRATADA para 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.

18.6. 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.

18.7. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

- 18.7.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 18.7.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7.3. Não repasse dos vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

19. DA REPECTUAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

19.2. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 - TCU/Plenário e IN nº 05/2017)

19.4.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

19.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.5.1. 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 coletivo ou convenção coletiva.

19.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

19.7. Quando a repactuação referir-se aos demais custos (como acréscimo no preço de uniformes, por exemplo), a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral (IPCA) que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

20. DA VISTORIA

20.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços - ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo VII do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) - em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso 2.4 do Anexo V, da IN nº 05/2017, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, tendo em vista que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

20.2. A vistoria deverá ser agendada por meio do e-mail dgi_cogep@cgu.gov.br e realizada em dias úteis, das 9h às 11h30 e das 14h30 às 17h, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

20.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

21. DAS SANÇÕES

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

- 21.1.1. convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato;
- 21.1.2. deixar de entregar documentação exigida;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 21.1.5. não mantiver a proposta;
- 21.1.6. falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.8. fizer declaração falsa; ou
- 21.1.9. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) A multa de 0,2% sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
 - c.1) em caso de reincidência, multa de 5%, aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) multa de 1,2% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência;
- e) multa de 0,07% do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2%, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- f) multa de 10% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 7.33.1 deste Termo de Referência;
- g) multa de 5% sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- h) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- i) sanção de de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - i.1) a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea "i)" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência;
- j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.2.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades.

21.2.2. As sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive as de multa decorrentes de fatos diversos, são consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.2.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

21.2.3.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

21.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

21.3. 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 da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.7. 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; e

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 CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 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.

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

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

22.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos subitens 7.1.1 e 7.3 deverão ser apresentados.

22.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

22.15.3. Fiscalização diária:

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

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

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

22.16. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.21. 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.

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

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

22.24. 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.

22.25. 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.

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

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

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

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

22.30. 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.

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

22.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

22.34. 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.

22.35. 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 e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

22.36.1. No início de cada mês o Fiscal Técnico fará a conferência das folhas de frequência, objetivando a criação da **Planilha de Medição Mensal**. Tal documento tem por objetivo proceder ao **pagamento por resultado**, onde o pagamento será proporcional ao serviço executado;

22.36.2. No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal Técnico por 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.

22.36.3. É **atribuição comum aos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial** 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.

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

22.36.5. 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 deste Termo de Referência.

22.36.6 A Fiscalização da CONTRATANTE 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.

22.36.7. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Preposto da Empresa.

22.36.8. 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.

22.36.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Diretor de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

22.36.10. 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 n.º 07/2018**.

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

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

23. DO PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

23.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

23.2. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

23.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo, nos seguintes termos:

23.2.1.1. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.2.2. O recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

23.2.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

23.2.2.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

23.2.2.3. 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, se for o caso.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

24.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

24.2. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea "g" do subitem 21.2 deste Termo de Referência.

25. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

25.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 12.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no item 10.1 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar, **como referência** as Convenções Coletivas de Trabalho abaixo listadas.

Profissionais demandados pela CGU	CCT's REFERÊNCIA (SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)
Pedagogo	SINEPE / SINPROEP-DF 2019-2021
Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche)	SEAC-DF / SINDISERVIÇOS 2020/2020
Cozinheiro Geral	SEAC-DF / SINDISERVIÇOS 2020/2020

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

26.1.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

26.1.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 26.1.1.

26.1.3. Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 6 de fevereiro de 2001.

26.1.4. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à CGU, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

26.1.5. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2%.

26.1.5.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.1.6. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

26.1.6.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

26.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

26.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no item 3 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017.

26.2.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

26.2.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face a prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

26.2.2.2. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

26.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

26.4. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente - como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea "e" do subitem 21.2 deste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Gestor do Contrato.

27. DA RESCISÃO

27.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

27.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

27.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

27.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

27.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

27.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

27.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

27.4.3. Indenizações e multas.

27.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

27.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64

a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

27.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

27.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

27.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

27.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

27.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

27.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

27.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

27.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

28. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA

28.1 As despesas estimadas da contratação serão alocadas do seguinte Crédito Orçamentário:

- PTRES: 127505
- UGR: 370001
- ND: 33.90.37 - Locação de mão de obra
- PI (Plano Interno): 21.01.03 – Gestão de terceirização de mão-de-obra
- Fonte de Recursos: 0100

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II - ESTUDOS PRELIMINARES

ANEXO III - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LICITANTE

SIMONE HADDAD MELO COSTA

Integrante Titular da Área Requisitante

Equipe de Planejamento da Contratação

GILBERTO DE OLIVEIRA MÁXIMO

Integrante Titular da Área Administrativa

Equipe de Planejamento da Contratação

SIMEI SUSÃ SPADA

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Integrante Titular da Área Requisitante

Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovo o presente Termo de Referência.

Encaminhe-se à **COLIC**, para as providências subsequentes.

VIVIAN VIVAS
Diretora de Gestão Interna

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

VALOR MENSAL E ANUAL DO POSTO

POSTO	QTD. DE POSTOS [a]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (RS) [b]	VALOR MENSAL TOTAL (RS) [c] = [a] x [b]	VALOR ANUAL TOTAL (RS) [d] = [c] x 12
Pedagogo	2			
Auxiliar de Educação Infantil (Auxiliar de Creche)	8			
Cozinheiro Geral	2			
TOTAL GERAL ANUAL				

Obs.1: Cada Posto de Trabalho é composto de 1 (um) profissional, trabalhando 6 (seis) ou 7 (sete) horas diárias, segundo a respectiva carga horária semanal indicada

no subitem 8.1.1 deste Termo de Referência, de segunda a sexta-feira.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDOS PRELIMINARES
DOCUMENTO SEI Nº [1416937](#)

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADOR Nº 1	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Postos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o encaminhamento à área demandante do profissional necessário à realização dos serviços ocorra no prazo previsto no contrato
Meta a cumprir	Prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após a solicitação para encaminhamento do profissional contratado à área demandante
Instrumento de medição	Documento enviado à empresa pela Fiscalização do Contrato via e-mail e contato telefônico com o Preposto
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início - Data da mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim - Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa da data/hora em que o profissional foi encaminhado à área demandante
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para o pedido realizado no mês, sendo a unidade mínima de medida = 60 minutos Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X < 80: 100% do valor da fatura mensal; 80 < X < 180: 95% do valor da fatura mensal; X > 180: 90% do valor da fatura mensal;
Sanções	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

INDICADOR Nº 2	
Prazo para Reposição do Posto de Trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional à área demandante.
Instrumento de medição	Documento enviado à empresa pela Fiscalização do Contrato via e-mail e contato telefônico com o Preposto
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início - Data da mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim - Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa da data/hora em que o profissional foi encaminhado à área demandante
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para os pedidos realizados no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (1 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as demandas / Quantidade total de demandas = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X < 72: 100% do valor da fatura mensal; 72 < X < 120: 95% do valor da fatura mensal; X > 120: 90% do valor da fatura mensal;
Sanções	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

INDICADOR Nº 3	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela Fiscalização do contrato via e-mail ou entregue ao Preposto
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início - Data da mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim - Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela Fiscalização ao Preposto no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (1 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z < 30: 100% do valor da fatura mensal; 30 < Z < 100: 95% do valor da fatura mensal; Z > 100: 90% do valor da fatura mensal;
Sanções	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DOCUMENTO SEI N° [1366618](#)

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO

Empresa:

Data: __/__/__

(NEPOTISMO - CONSOANTE SÚMULA VINCULANTE STF N° 13 DE 21/08/2008)

Eu, _____, inscrito no CPF _____, e Carteira de Trabalho e Previdência Social sob o nº _____, ocupante do cargo de _____, declaro para os devidos fins que:

NÃO POSSUO vínculo de parentesco natural ou civil, em linha reta ou colateral, de até 3º (terceiro) grau inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançados ainda, ou parente colateral de 3º (terceiro) grau do cônjuge ou companheiro, com a empresa que assina minha contratação para o cargo/função que exercerei, tampouco com servidor da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada, o qual compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita com o fim de criar obrigações) e, por fim, valerá ainda a presente como motivo de dispensa por justa causa para rescisão do meu contrato de trabalho.

NOME DO FUNCIONÁRIO

EMPRESA

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Empresa:

Data: ___/___/___

O(A) Sr(a) _____, já devidamente qualificado(a) no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ _____, para exercer as atividades objeto do Contrato nº ___/_____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações da Controladoria-Geral da União, doravante denominada apenas CGU, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira - O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços na CGU na condição de Empregado Terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do Órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda - Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - listagens e documentações em geral;

II - informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira - O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo são meramente exemplificativas e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta - O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução à CGU, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou a qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta - O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo resultará em demissão por justa causa, nos termos que define o artigo. 482, alíneas "a" e "g", bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

NOME DO FUNCIONÁRIO

EMPRESA

**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LICITANTE**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ___/2020, que foram apresentadas as áreas e as instalações do Berçário da Controladoria-Geral da União, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e os esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Brasília, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome do Responsável:

Empresa:

CNPJ:

Contato para informações e marcação de horário para vistoria: dgi.cogep@cgu.gov.br.

Observação: A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE HADDAD MELO COSTA, Supervisora**, em 02/04/2020, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**, em 02/04/2020, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DE OLIVEIRA MAXIMO, Técnico Administrativo**, em 02/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIVAS, Diretora de Gestão Interna**, em 03/04/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1444763 e o código

CRC 8BF08128