



MINISTÉRIO DA DEFESA
Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco O, 2º andar, sala 219, CEP: 70049-900
Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF
Telefone: (61) 2023-5422 - E-mail: nupreg@defesa.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

PROCESSO Nº 60414.000987/2020-84

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI), por meio da Coordenação de Licitações (COLIC), sediado na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco "O", sala 219, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70052-900, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, sob a forma de execução indireta, no **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, o ressarcimento das despesas dos itens 2 e 3 ocorrerão conforme o fato gerador, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16 de julho de 2021.

Horário: 9 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para prestação de serviço de supervisor administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas do Departamento do Programa Calha Norte (DPCN/MD)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será composta por um único grupo, formados por 3 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, **devendo o licitante ofertar seus lances apenas para o item 1**, conforme preconizam os subitens 7.5.2. e 7.5.3. do Edital.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
 - 2.1.1. Programa de Trabalho do Ministério da Defesa: 05.244.2058.1211.0001 – Implementação de Infraestrutura Básica – Nacional.
 - 2.1.2. Natureza de Despesa: 33.90.37.00 (Apoio Técnico e Operacional).

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. **OS LICITANTES ENCAMINHARÃO**, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO ITEM 9 DO EDITAL, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, BEM COMO A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item;
- 6.1.2. Marca / modelo (se for o caso);
- 6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações relativas à especificação do Termo de Referência, incluindo-se dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.3.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.3.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.3.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta a **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DE TODOS OS ITENS QUE COMPÕEM O GRUPO.**

7.5.2. Os itens 2 e 3 que integram o grupo 1 (único) servem apenas de parâmetro para a forma de reembolso e não como concorrência perante a licitação, ocasião em que os licitantes deverão ofertar seus lances apenas para o item 1 do grupo 1 (único).

7.5.3. Sob pena de desclassificação, O LICITANTE NÃO DEVERÁ OFERTAR LANCES PARA OS ITENS 2 E 3, devendo limitar-se a transcrever em sua proposta o valor de referência para os itens 2 e 3 do grupo 1 (único), conforme estipulado na tabela constante no subitem 1.1. do Termo de Referência, tendo em vista que se constitui no valor das indenizações a serem pagas eventualmente, conforme a demanda.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de duas casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.**
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:**
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.**
- 8.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (Acórdão 2134/2013 Plenário).**
- 8.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.5. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, que:**
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.5.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000038/2021, conforme Apêndice XI ao Termo de Referência.

8.5.4.2.3. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.8. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.11.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12.2.1. Para fins de conferência, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem colocado que envie as planilhas de custo em Excel, com as células destravadas e com as devidas memórias de cálculo utilizadas para composição de seu preço.

8.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.15. A empresa optante pelo Simples Nacional, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo constante do Anexo I ao Termo de Referência, conforme o regime tributário que irá optar (Lucro Presumido ou Lucro Real), computando, inclusive, “as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.” (Acórdão nº 1914/2012-TCU-Plenário. Informativo/TCU nº 116);

8.16. Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus” (Acórdão nº 2.517/2012 - TCU-Plenário).

8.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.17.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 8.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.21. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, que resulta da aplicação de penalidade com base na Lei nº 12.846, de 2013** (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4.1. Havendo a solicitação de documentos não-digitaes, serão aceitos, para tais fins, documentos apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. **Ressalvado o disposto no item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

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

9.10.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10 % (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

9.10.4.1.3. Comprovação, por meio de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, conforme modelo constante do **Apêndice XV ao Termo de Referência**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.4.1.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.4.1.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, **quantidade mínima de quarenta postos de trabalho** e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN nº 5/SG/MP/2017.

9.11.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

9.11.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

9.11.6. 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, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, nos termos do item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

9.11.7. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

9.11.8. Em consonância com a Mensagem SIASG nº 087917/DELOG/MDPG/2018 - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, o licitante deve deixar disponível, caso se entenda pela necessidade de comprovação por meio documental dos atestados, todas as informações necessárias e legítimas que demonstrem/comprovem que àqueles atestados apresentados têm veracidade.

9.11.8.1. essa regra não tem caráter inabilitatório ou desclassificatório, apenas de comprovação de veracidade dos atestados, devendo a comissão de licitação ou o pregoeiro responsável pelo procedimento licitatório promover diligência nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, caso entenda necessário; e

9.11.8.2. somente no caso da diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser desclassificado.

9.11.9. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília - DF ou nas cidades administrativas localizadas no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, letra “a”, do Anexo VII da IN nº 5/SG/MP/2017, conforme modelo constante no Apêndice V ao Termo de Referência (Declaração de Instalação de Escritório). Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, não há a necessidade de apresentar a declaração.

9.11.12. A licitante mais bem colocada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme Apêndice VI do Termo de Referência, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.3. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo critério de menor preço global do grupo, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 21 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.**

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no item 20 no Termo de Referência, anexo I ao Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização são os previstos nos itens 16 e 17 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 12 e 13 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 18 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

18.2. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, pelo qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. 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.

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo e-mail nupreg@defesa.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo (§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93).

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, via GRU (art. 32, § 5º da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 4.950, de 9 de janeiro de 2004 e IN nº 2, de 22 de maio de 2009, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)).

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.defesa.gov.br e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco "O", sala 211, 2º andar - Ministério da Defesa, Coordenação de Licitações (COLIC), Plano Piloto, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.14.1. Anexo I ao Edital - Termo de Referência;

22.14.1.1. Apêndice I ao Termo de Referência - Planilha de Custos e Formação de Preços (Supervisor Administrativo);

22.14.1.2. Apêndice II ao Termo de Referência - Planilha de Estimativa de Custos (Hospedagem e Deslocamentos);

22.14.1.3. Apêndice III ao Termo de Referência - Planilha de Estimativa de Custos (Deslocamentos);

22.14.1.4. Apêndice IV ao Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar nº 5;

22.14.1.5. Apêndice V ao Termo de Referência - Declaração de Instalação de Escritório;

22.14.1.6. Apêndice VI ao Termo de Referência - Declaração do Licitante;

22.14.1.7. Apêndice VII ao Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

22.14.1.8. Apêndice VIII ao Termo de Referência - Termo de Responsabilidade;

22.14.1.9. Apêndice IX ao Termo de Referência - Termo de Confidencialidade;

22.14.1.10. Apêndice X ao Termo de Referência - Ordem de Serviço;

22.14.1.11. Apêndice XI ao Termo de Referência - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT nº 38 - Supervisor Administrativo);

22.14.1.12. Apêndice XII ao Termo de Referência - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - Supervisor Administrativo);

22.14.1.13. Apêndice XIII ao Termo de Referência - Tabela de Atividades (Supervisor Administrativo);

22.14.1.14. Apêndice XIV ao Termo de Referência - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União; e

22.14.1.15. Apêndice XV ao Termo de Referência - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.

22.14.2. Anexo II ao Edital - Modelo de Proposta de Preços;

22.14.3. Anexo III ao Edital - Resolução nº 2/CSEMD, de 23 de abril de 2004;

22.14.4. Anexo IV ao Edital - Minuta do Termo de Contrato; e

22.14.4.1. Apêndice I ao Termo de Contrato - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

FERNANDO SIQUEIRA RODRIGUES

Diretor do Departamento de Administração Interna - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Siqueira Rodrigues, Diretor(a), substituto(a)**, em 06/07/2021, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **3673518** e o código CRC **5AA965AD**.

ANEXO I AO EDITAL

**MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE – DPCN**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para prestação de serviço de supervisor administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas do Departamento do Programa Calha Norte (DPCN/MD)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		
						VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO Serviço de natureza continuada de Supervisor Administrativo (40 postos de serviços).	5380	Und	1	6.970,58	278.823,05	3.345.876,64
	2	Serviços Reembolsáveis (480 hospedagens com pernoite).	5380	Und	1	189,20	7.568,00	90.816,00
	3	Serviços Reembolsáveis (160 deslocamento de trecho).	5380	Und	1	2.049,26	27.323,47	327.881,60
	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)						313.714,52	3.764.574,24

1.1.1. Os itens 2 (dois) e 3 (três), da tabela acima, servem apenas de parâmetro para a forma de reembolso e não como concorrência perante a licitação.

1.1.2. Sob pena de desclassificação, **o licitante não deverá ofertar lances para os itens 2 e 3, devendo limitar-se a transcrever em sua proposta o valor de referência para os itens 2 e 3 do grupo 1, tendo em vista que se constitui no valor das indenizações a serem pagas eventualmente, conforme a demanda.**

1.1.2.1. Os itens 2 e 3, de natureza acessória, serão ressarcidos apenas com a incidência do fato gerador, ou seja, caso ocorra a eventual necessidade de deslocamento do supervisor administrativo, conforme previsto no item 26 do Termo de Referência.

1.2. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

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

1.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A área de atuação do Programa Calha Norte abrange os estados do Acre, Amapá, Amazonas, Rondônia, Roraima, Pará, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, parte do Maranhão e do Tocantins, correspondendo assim em 58,7% do território nacional, englobando 442 municípios, vivendo nela cerca de 15,5 milhões de brasileiros.

2.2. Em setembro do presente exercício, por meio do contrato nº 17/2020, o DPCN, Unidade demandante, com apoio do DEADI, realizou a contratação de 18 (dezoito) postos de supervisores administrativos com intuito de minimizar o déficit de pessoal de apoio relacionado às atividades de celebração, acompanhamento/fiscalização de convênios e prestação de contas dos diversos convênios firmados com os órgãos das esferas estaduais e municipais abrangidos pela área do Programa Calha Norte - PCN.

2.3. Ressalta-se que, um pouco antes, em julho de 2020, também houve o reforço de pessoal da Divisão de Engenharia do DPCN, com a contratação de empresa para prestação de serviços de 8 (oito) postos de engenheiros civis, sob dedicação exclusiva de mão de obra, via contrato nº 11/2020-MD, cuja citação torna-se relevante no presente estudo, uma vez que as atividades desempenhadas pelos referidos profissionais são complementares às dos profissionais aqui referenciados.

2.4. Ainda nesse sentido, por meio do Termo de Justificativa para Acréscimo Contratual, o DPCN, demandou por mais 4 (quatro) postos de trabalho de supervisores administrativos, com base no item 15.2, da Cláusula **DÉCIMA QUINTA** do Termo de Contrato nº 017/2020-MD e previsão legal conforme alínea "b", do inciso I, do art. 65, da Lei 8666/93, ou seja, permitindo o acréscimo dos postos em questão no percentual de 22,2%.

2.5. De fato, as contratações realizadas por meio do processo supracitado conseguiram amenizar temporariamente o déficit de pessoal de apoio administrativo necessário às demandas atuais do PCN. Contudo, um estudo mais aprofundado pelos técnicos das 3 (três) gerências e assessorias do Departamento, baseados na estatística de números de convênios celebrados nos últimos anos, bem como nas prospecções futuras, face ao aumento da área de atuação e do volume de recursos orçamentários direcionados ao Programa, indicou a eminente necessidade de expandir ainda mais os postos de supervisores administrativos, considerando as limitações legais para acréscimo dos postos de trabalho.

2.6. O estudo apresentado pelo DPCN, como exemplo, reflete a evolução da média móvel de convênios celebrados, em quadriênios, no período de 2009 a 2019, de acordo com os quadros abaixo:

Convênios celebrados	Quadriênios																			
	1º					2º					3º					4º				
	2009	2010	2011	2012	Média Móvel	2010	2011	2012	2013	Média Móvel	2011	2012	2013	2014	Média Móvel	2012	2013	2014	2015	Média Móvel
	241	319	185	244	247,25	319	185	244	462	302,5	185	244	462	292	295,75	244	462	292	265	315,75

Convênios celebrados	Quadriênios																			
	5º					6º					7º					8º				
	2013	2014	2015	2016	Média Móvel	2014	2015	2016	2017	Média Móvel	2015	2016	2017	2018	Média Móvel	2016	2017	2018	2019	Média Móvel
	462	292	265	446	366,25	292	265	446	461	366	265	446	461	465	409,25	446	461	465	471	460,75

2.7. Noutro ponto, importa considerar que o parâmetro de média móvel de convênios, por quadriênio, representa com mais exatidão o ciclo de um convênio, passando por suas respectivas fases (celebração, execução e prestação de contas), que impactará diretamente no acompanhamento e fiscalização dos convênios ativos pelos servidores do DPCN, por período considerado.

2.8. Realizando projeção para os exercícios futuros, devido a ampliação das áreas abrangidas pelo Programa e o aumento do quantitativo de celebrações, tendo como exemplo a média móvel dos últimos 5 (cinco) quadriênios, calculadas no quadro acima (4º ao 8º), obtém-se para o último quadriênio a média de 460,75 convênios, portanto, aproximadamente 46%, 25%, 25% e 12% superior à média móvel do 4º, 5º, 6º e 7º períodos, respectivamente.

2.9. Há que se considerar também os 1.337 convênios em execução e os 394 convênios em prestação de contas, totalizando 1.731 convênios ativos a serem acompanhados, que correspondem a um volume financeiro de mais de R\$ 1,5 bilhão, os quais demandarão aumento de mão de obra, tanto de servidores como a de supervisores administrativos.

2.10. Relevante lembrar que, ainda em setembro, no intuito de melhorar seus processos internos e atender as demandas futuras, principalmente quanto ao acompanhamento de convênios, contando com o aporte de mão de obra oriunda do contrato nº 17/2020 - MD, o DPCN realizou a reestruturação interna em todos os setores, sobretudo, na Divisão de Análise Financeira - DIAF, segregando os macroprocessos do setor em 03 (três) atividades distintas: **aceite de licitação, acompanhamento/fiscalização de convênios e prestação de contas**.

2.11. Atrelado à reestruturação iniciada, o Departamento promoveu a análise de seus processos internos e a distribuição do pessoal de apoio terceirizado, a fim de atender a carência de mão de obra requerida pelos setores, dentro da necessidade e prioridade do momento, de acordo com o seguinte:

2.12. Em termos de volume de tarefas e atividades, historicamente, estipulou-se que 1 (um) servidor civil ou militar, ao nível de homem médio, consegue analisar/fiscalizar/acompanhar eficientemente, com base no princípio da razoabilidade, de 30 (trinta) a 40 (quarenta) convênios ativos.

2.13. Dessa forma, estendeu-se a presente estimativa ao posto de Supervisor administrativo, à luz das atribuições constante no CBO 4101-05 e na legislação específica de convênios.

2.14. Traz-se à baila novamente o posicionamento do Tribunal de Contas da União (TCU), em seu **Acórdão nº 675/2015 - TCU - Plenário**, no que concerne ao quantitativo de contratos fiscalizados por cada fiscal e por cada gestor de contrato, com vistas a garantir a eficácia da atividade de acompanhamento e fiscalização de contratos. Certo que a referida jurisprudência trata-se de contratos e não de convênios, porém, de forma análoga, aplica-se os ensinamentos aos convênios por serem instrumentos congêneres, conforme previsto no parágrafo único do art. 2º e no art. 116 da Lei 8.666/93.

2.15. Corroborando ainda, o prolatado no **Acórdão nº 839/2011 - TCU - Plenário**, que versa sobre as condições precárias para fiscalização de contratos e a respectiva elisão de responsabilidade ao Fiscal responsável, de acordo com trecho *in verbis*:

Acórdão 839/2011 – Plenário (...)

1. Demonstrado nos autos que a responsável pela fiscalização do contrato tinha condições precárias para realizar seu trabalho, elide-se sua responsabilidade.

(...)

45. Sua condenação se deu, em suma, porque, na qualidade de executora do contrato em questão, deveria, segundo as Normas de Execução Financeira e Orçamentária do DF, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do mesmo, o que não teria sido feito.

46. Contudo, consoante aferiu a Unidade Técnica (fls. 29/30 – Anexo 7), restou evidenciado nos autos que:

“... a (...)DF não proporcionou condições adequadas para o desempenho de tal função, ao mesmo tempo em que sabia que eventual inexecução do contrato seria de responsabilidade desse executor técnico, o que poderia eximir os dirigentes da (...)DF de responsabilização pela má gestão dos recursos.”

47. Ou seja, conforme demonstra a Unidade Técnica às fls. 29/30 – Anexo 7: “...há elementos nos autos que indicam não serem exequíveis as funções de executor técnico haja vista ser perceptível a impossibilidade de uma única pessoa cumprir todas as funções que lhe foram atribuídas, considerando-se a magnitude dos contratos referentes ao Planfor.”

48. Por isso, entendo que é possível elidir a responsabilidade da recorrente (...) e concordo com a Unidade Técnica quando esta assevera que seria desproporcional lhe condenar por conduta negligente quando ficou provado que não tinha condições adequadas de trabalho, mesmo porque, ainda que tivesse sido mais diligente do que foi, seria humanamente impossível, como já apontado acima (fls. 29/30 – Anexo 7), fiscalizar todas as turmas em questão.

2.16. Atualmente, o DPCN possui 13 (treze) Supervisores administrativos - funcionários terceirizados, do total de 18 (dezoito), alocados nas áreas de celebração, financeira, engenharia e prestação de contas de convênios, contratados por meio do contrato nº 17/2020 - MD, distribuídos nos seguintes elementos organizacionais previstos no Regimento Interno:

Quantitativos	Divisão de Convênios - DICONV (Análise para celebração - Ref 2020)	Divisão de Engenharia - DIENG (Apoio à fiscalização)	Divisão de Análise Financeira - DIAF (Aceite/Acompanhamento/Prestação de Contas)
Convênios para Análise / Fiscalização /Acompanhamento	775	607	1001
Força de trabalho alocada na Supervisão	10 (6 postos de funcionários terceirizados + 4 Servidores)	9 (4 postos funcionários terceirizados + 5 Servidores)	18 (4 postos de funcionários terceirizados + 14 Servidores)
Convênios por Supervisor	77,5	67	55,5

2.17. Insta esclarecer que **5 (cinco) postos** de supervisores administrativos foram alocados para as atividades de Assessoria do DPCN, no caso da Assessoria Técnica - ASTEC e do Núcleo de Acompanhamento e Apuração de Danos ao Erário - NAADE, reforçando a força de trabalho nestes Setores.

2.18. Considerando o limite máximo estipulado de eficiência de fiscalização de 40 (quarenta) convênios ativos por funcionários, para equilibrar adequadamente a relação entre força de trabalho e a demanda de convênios supervisionados será necessário o acréscimo nos postos de trabalho de Supervisores administrativos - funcionários terceirizados, conforme a seguinte distribuição:

Quantitativos	Divisão de Convênios - DICONV (Análise para celebração - Ref 2020)	Divisão de Engenharia - DIENG (Apoio à fiscalização)	Divisão de Análise Financeira - DIAF (Aceite/Acompanhamento/Prestação de Contas)
Convênios para Análise /Fiscalização /Acompanhamento	775	607	1001
Força (postos) de trabalho adequada para Supervisão	19 (10 existentes + 9 postos acréscimo de funcionário terceirizado)	15 (9 existentes + 6 postos de acréscimo de funcionários terceirizados)	25 (18 existentes + 7 postos de acréscimo de funcionários terceirizados)
Convênios por Supervisor	40 (limite máximo)	40 (limite máximo)	40 (limite máximo)

2.19. Com isso, espera-se alcançar, para um cenário atual e prospectivo, o quantitativo ideal de 40 (quarenta) postos de supervisores administrativos (sendo 18 já existentes e 22 a contratar), que permitirá a execução das atividades de análise/acompanhamento/fiscalização com total eficácia, eficiência e segurança jurídica, evitando perda de recursos públicos e atendendo aos requisitos legais de prazos, procedimentos e condutas por parte do agente fiscalizador.

2.20. O acréscimo de 22 (vinte e dois) postos de supervisores administrativos terceirizados, somados aos atuais 18 (dezoito) postos destinados às atividades de Análise/Acompanhamento/fiscalização de convênios tornaria a capacidade da força de trabalho mais compatível com as demandas existentes, minimizando o déficit de mão de obra existente, bem como impelindo maior celeridade e eficiência aos processos dos setores.

2.21. Da análise dos fatos, vislumbra-se como opção, em virtude do aumento do quantitativo de supervisores administrativos, **uma nova licitação**, totalizando 40 (quarenta) postos, considerando as necessidades recentes da reestruturação interna do DPCN e as limitações impostas pela legislação vigente no contrato atual (limite de acréscimo - 25%).

2.22. Cabe mencionar que o Departamento solicitou, em oportunidades anteriores, provimento de pessoal por meio de cargos comissionados ou, até mesmo, por concurso público, que tem se demonstrado inviável na atual conjuntura política e econômica do país. O mesmo se estende para mão de obra militar proveniente das 3 (três) forças, que tem se mostrado insuficiente em quantidade, apesar de todo o esforço para minimizar o déficit do DPCN.

2.23. Sendo assim, diante dos pontos abordados no estudo realizado, julga-se imprescindível complementar e substituir a força de trabalho deste Departamento com uma nova contratação, a partir de agosto de 2021, **precedida de licitação (serviço continuado com ampliação quantitativa de postos)**, no total de 40 (quarenta) postos de trabalho, para contratação de empresa de prestação de serviços de supervisor administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em substituição ao contrato atual (contrato nº 17/2020-MD), visando o cumprimento da missão precípua do Programa Calha Norte - PCN, como demonstrado e consubstanciado na NOTA TÉCNICA Nº 2/NAADE/DPCN/SG/MD/2020.

2.24. Da justificativa para a formação do grupo único:

2.24.1. No presente objeto, a contratação deverá ser realizada de forma única e indivisível. O agrupamento dos itens 1 (um) 2 (dois) e 3 (três) se faz necessário, porque, os serviços previstos nos itens 2 (dois) e 3 (três) são serviços de despesas reembolsáveis e complementares aos serviços do item 1 (um), com vistas a executar parte das atividades designadas aos postos de supervisor administrativo no âmbito externo, conforme as especificações de suas atividades elencadas no subitem 5.1.2.4.2., de maneira a garantir o atingimento do objeto pretendido em sua totalidade.

2.24.2. Neste sentido, é clara a necessidade da execução dos serviços dos itens 2 (dois) e (três) para o cumprimento fiel dos objetivos desta licitação, sendo elas responsáveis em garantir a operacionalização da execução da mão de obra pretendida neste certame, na área de atuação do Programa Calha Norte (PCN), fora de sede.

2.24.3. Além do mais, por questão de economia de escala, visa-se a contratação de apenas uma empresa por se demonstrar administrativa e economicamente mais viável ao Ministério da Defesa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviço (**supervisor administrativo**), sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

- 4.1. Trata-se de **serviço comum**, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.
- 4.4.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.
- 4.5. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília - DF ou nas cidades administrativas localizadas no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, letra "a", do Anexo VII da IN nº 5/SG/MP/2017, conforme modelo do **Apêndice V**, deste instrumento. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, não há a necessidade de apresentar a declaração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

- 5.1.1.1. Lei nº 8.666/1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 5.1.1.2. Lei nº 9.029/1995, proíbe a exigência de atestados de gravidez e esterilização, e outras práticas discriminatórias, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho, e dá outras providências.
- 5.1.1.3. Lei nº 9.784/1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- 5.1.1.4. Lei nº 10.520/2002, institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 5.1.1.5. Lei Complementar nº 123/2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nos 8.212/1991 e 8.213/1991, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, da Lei nº 10.189/2001, da Lei Complementar nº 63/1990; e revoga as Leis nº 9.317/1996, e 9.841/1999.
- 5.1.1.6. Lei nº 12.440/2011, acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.1.7. Lei nº 12.527/2011, regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112/1990; revoga a Lei nº 11.111/2005, e dispositivos da Lei nº 8.159/1991; e dá outras providências.
- 5.1.1.8. Decreto-Lei nº 5.452/1943, aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- 5.1.1.9. Decreto-Lei nº 200/1967, dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- 5.1.1.10. Decreto nº 9.507/2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 5.1.1.11. Decreto nº 3.722/2001, regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002.
- 5.1.1.12. Decreto nº 4.358/2002, regulamenta a Lei nº 9.854/1999, que acrescentou os incisos V ao art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei nº 8.666/1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.
- 5.1.1.13. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 5.1.1.14. Decreto nº 7.203/2010, dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 5.1.1.15. IN nº 2/SLTI/MPOG/2010, e alteração promovidas pela IN nº 1/SLTI/MPOG/2012, IN nº 5/SLTI/MPOG/2012, IN nº 4/SLTI/MPOG/2013 e IN nº 7/SLTI/MPOG/2015.
- 5.1.1.16. IN nº 5/SG/MP/2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.1.1.17. IN nº 6/SEORI/SG/MD/2013, disciplina os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços no âmbito da AC/MD.
- 5.1.1.18. IN nº 7/SEORI/SG/MD/2013, disciplina os procedimentos e as responsabilidades dos Gestores e Fiscais de Contratos firmados pela Administração Central do Ministério da Defesa (AC/MD).

5.1.2. Serviço continuado, conforme justificativa que segue:

- 5.1.2.1. A necessidade de o serviço de supervisor administrativo ser de caráter continuado, se justifica pelo fato que, os serviços, ora requisitados, destinam-se à assistência administrativa aos macroprocessos do DPCN. Entre os processos cita-se: a celebração; cláusula suspensiva; análise da licitação; aceite da licitação; execução orçamentária e financeira; acompanhamento do convênio; prestação de contas; e as atividades de vistorias "in loco" na área de atuação do PCN. A cada ano aumenta expressivamente a quantidade dos convênios firmados com o PCN, sendo estes, em alguns casos, serviços específicos prestados por supervisores administrativos.
- 5.1.2.2. Cabe destacar que a paralisação dos serviços, não sendo de forma continuada, gerarão perdas orçamentárias em grandes proporções, motivadas pelas rescisões de celebrações de convênios e cancelamentos de empenhos, consequentemente tornando o Estado (União) ineficiente em gerir políticas públicas, causando prejuízos de cunho social relacionados à não execução de obras essenciais às comunidades carentes da área de atuação do PCN.
- 5.1.2.3. É fundamental que os serviços de supervisor administrativo sejam de forma continuada, pois, também, objetiva oferecer a segurança necessária, no cumprimento da função fiscalizadora atribuída ao DPCN, preservando o interesse público e os recursos descentralizados pela União, buscando verificar se os instrumentos pactuados foram executados de maneira correta aos objetivos que se propuseram.
- 5.1.2.4. Os postos de trabalho de supervisor administrativo a serem contratados ficarão lotados no DPCN/SG, situado no 1º andar do Anexo "O" do Ministério da Defesa – MD e no âmbito externo, executarão serviços fora de sede, na área de atuação do Programa Calha Norte, onde dará cumprimento da rotina de trabalho de 8 (oito) horas por dia, sendo supervisionados de forma contínua e permanentemente por um profissional pertencente ao corpo técnico efetivo do DPCN, durante a

vigência do Contrato, executando atividades de supervisor administrativo delineadas no Código Brasileiro de Ocupação - CBO, conforme atividades discriminadas a seguir:

5.1.2.4.1. No âmbito interno:

a) Item A do CBO 4101-05 – Supervisionar rotinas administrativas:

- **Distribuir serviços:** auxiliar a distribuição de serviços que tratam da rotina administrativa;
- **Implementar rotinas administrativas:** auxiliar na implementação de rotinas administrativas;
- **Orientar a execução das rotinas administrativas:** orientar a execução de serviços administrativos; e
- **Supervisionar cronogramas:** acompanhar a execução dos convênios com base nos cronogramas pré-estabelecidos na Plataforma +BRASIL (SICONV).

b) Item B do CBO 4101-05 – Coordenar serviços gerais:

- **Coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliário e instalações:** solicitar no Sistema Eletrônico Informações (SEI) e acompanhar as instalações ou manutenções de máquinas, equipamentos, e mobiliários alocados nos setores; e
- **Controlar ligações telefônicas:** atender ligações telefônicas para o encaminhamento aos setores ou servidores competentes.

c) Item C do CBO 4101-05 – Organizar documentos e correspondência:

- **Receber documentos e correspondência:** recebimento e tramitação interna de documentos atinentes aos setores do DPCN;
- **Analisar documentos e correspondência:** elaborar análise e conferência de documentações enviadas via Plataforma +BRASIL (SICONV) ou em outros sistemas externos de comunicação, com o objetivo de verificar o enquadramento na legislação vigente atinente aos processos dos convênios;
- **Registrar documentos e correspondência:** registrar os trâmites processuais e documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Defesa, em outros sistemas internos, na Plataforma +BRASIL (SICONV), e em outros sistemas externos de comunicação;
- **Encaminhar documentos e correspondência:** encaminhar, tramitar ou atribuir documentos remetidos aos setores para análise, aprovação, e/ou encaminhamento a outros setores competentes, após a realização das providências atinentes; e
- **Organizar arquivos:** organizar e manter sob sua guarda os documentos que se encontram tramitando no setor e arquivar os documentos que já cumpriram sua função processual

d) Item D do CBO 4101-05 – Administrar bens patrimoniais e materiais de consumo:

- **Verificar estoque de material de consumo:** verificar e necessidade de material de consumo administrativo por servidor dos setores do DPCN;
- **Requisitar compra de material de consumo:** solicitar material de consumo administrativo dos setores do DPCN;
- **Conferir material de consumo:** conferir material de consumo administrativo dos setores do DPCN durante o mês; e
- **Distribuir material de consumo:** distribuir material de consumo administrativo conforme orientação dos chefes de setores do DPCN.

e) Item F do CBO 4101-05 – Manter rotinas financeiras:

- Recebimento, análise, emissão de parecer, registro, tramitação e organização de processos atinentes as rotinas da área de execução e análise financeira no âmbito dos convênios pactuados com o Departamento do Programa Calha Norte.

f) Item G do CBO 4101-05 – Comunicar-se:

- **Triar informações:** retirar informações necessárias acerca dos processos dos convênios no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), na Plataforma +BRASIL (SICONV), e/ou em outros sistemas internos e externos;
- **Divulgar informações:** divulgar informações públicas sobre os convênios solicitadas pelos entes convenientes e pelo público externo, mediante anuência dos chefes dos setores do DPCN;
- **Esclarecer dúvidas:** esclarecer dúvidas relacionadas a operacionalização ou a situação dos convênios;
- **Elaborar comunicados:** elaborar notificações aos entes convenientes por meio de Ofício ou na Plataforma +BRASIL (SICONV), e elaborar despachos internos entre os setores do DPCN no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e/ou em outros sistemas internos e externos;
- **Elaborar relatórios:** elaborar relatórios de acompanhamento de execução dos convênios, com vistas a facilitar o registrar o histórico da prestação de contas dos convênios, observando a legislação vigente atinente à celebração de convênios;
- **Elaborar correspondência:** elaborar correspondência para o envio das notificações expedidas pelos setores; e
- **Instruir processos:** juntada de documentos em ordem cronológica para montagem de processo de convênios, no Sistema Eletrônico Informações (SEI), mediante anuência dos chefes dos setores.

5.1.2.4.2. No âmbito externo:

a) Item A do CBO 4101-05 – Supervisionar rotinas administrativas:

- **Distribuir serviços:** apoiar a distribuição dos serviços que serão realizados durante as vistorias “*in loco*” nas obras conveniadas com o DPCN;
- **Supervisionar cronogramas:** apoiar a supervisão das atividades que serão executadas durante as vistorias “*in loco*”, nas obras conveniadas com o DPCN; e
- **Coordenar serviço de transporte:** auxiliar a coordenação de transporte junto ao órgão apoiador durante as vistorias “*in loco*”, nas obras conveniadas com o DPCN.

b) Item C do CBO 4101-05 – Organizar documentos e correspondência:

- **Registrar documentos e correspondência:** registrar documentos apresentados pelos fiscais das obras dos entes convenientes, no momento das realizações das vistorias “*in loco*”, nas obras conveniadas com o DPCN;
- **Conferir documentos e correspondência:** conferir documentos na Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), referente ao projeto básico e/ou prestação de contas dos convênios, no momento das realizações das vistorias “*in loco*”, nas obras conveniadas com o DPCN;
- **Encaminhar documentos e correspondências:** encaminhar via Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou Sistema Eletrônico de Informações (SEI) os documentos apresentados pelos fiscais das obras dos entes convenientes, no momento das realizações das vistorias “*in loco*”, nas obras conveniadas com o DPCN; e

- **Organizar arquivos:** juntar os documentos apresentados pelos fiscais das obras dos entes convenientes, no momento das realizações das vistorias “*in loco*”, nas obras conveniadas com o DPCN, para inserção na Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

c) Item D do CBO 4101-05 – Administrar bens patrimoniais e materiais de consumo:

- **Conferir material de consumo:** conferir o material de consumo recebido do órgão apoiador para as realizações das vistorias “*in loco*”;
- **Armazenar material de consumo:** armazenar o material de consumo recebido do órgão apoiador; e
- **Distribuir material de consumo:** distribuir material de consumo, conforme orientação do chefe da missão das vistorias “*in loco*”.

d) Item E do CBO 4101-05 – Gerenciar equipe:

- **Gerenciar escala de trabalho:** apoiar administrativamente o gerenciamento de escala de trabalho do corpo técnico do DPCN e engenheiros civis terceirizados nas realizações das vistorias “*in loco*”; e
- **Remanejar pessoal:** apoiar administrativamente o remanejamento de pessoal entre as equipes separadas para as realizações das vistorias “*in loco*”.

e) Item G do CBO 4101-05 – Comunicar-se:

- **Triar informações:** pesquisar informações dos locais que serão vistoriados;
- **Divulgar informações:** apoiar, no local das obras, as equipes designadas às realizações de vistorias “*in loco*”, com retiradas de informações da Plataforma +BRASIL (SICONV), no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e/ou em outros sistemas internos e externos;
- **Intermediar equipe:** intermediar comunicação entre as equipes designadas para as vistorias “*in loco*”, e tratativas com os servidores dos entes municipais, mediante anuência do chefe da missão;
- **Esclarecer dúvidas:** esclarecer dúvidas acerca dos convênios, objetos das vistorias “*in loco*”, para a equipe de fiscalização e apoio do DPCN, utilizando o sistema da Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- **Elaborar documentos:** elaborar minutas de documentos que tratam das vistorias “*in loco*”; e
- **Elaborar relatórios:** elaborar minutas de relatórios de viagens.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º, da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010, quando couber;

5.1.3.2. O Decreto nº 7.746/2012 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada - Abril/2020, **não dispõem** de critérios de sustentabilidade para o objeto do presente processo.

5.1.4. Duração inicial do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não se aplica.

5.1.4. Quadro com soluções de mercado.

5.1.4.1. FUNDACAO NACIONAL DO INDIO – COORDENACAO REGIONAL INTERIOR SUL

UASG: 194061 – COORDENACAO REGIONAL INTERIOR SUL

Pregão nº 1/2020

CNPJ	EMPRESA
05.792.339/0001-91	LIMTEC SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA
21.399.615/0001-02	MARQUES SERVICOS GERAIS LTDA ME
04.970.088/0001-25	PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI
26.412.260/0001-68	OBSERVES SERVICOS EIRELI
02.220.017/0001-80	KHRONOS SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

5.1.4.2. JUSTICA ELEITORAL – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

UASG: 70010 – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Pregão nº 51/2020

CNPJ	EMPRESA
10.547.708/0001-10	TERCEIRIZE SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI
17.259.378/0001-07	ALFOSERVICE PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
04.791.213/0001-30	ARGUS SERVICOS GERAIS - EIRELI
05.483.831/0001-85	LSL LOCACOES E SERVICOS EIRELI
15.757.904/0001-33	JAG 7 SOLUCOES EMPRESARIAIS EIRELI

5.1.4.3. MINISTÉRIO DA DEFESA – SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

UASG: 110404 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Pregão nº 22/2020

CNPJ	EMPRESA
03.765.290/0001-52	SERVICE ITORORO EIRELI
17.564.726/0001-50	WG TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA
11.112.668/0001-47	R & R COMERCIO E SERVICOS LTDA
10.609.260/0001-12	NOVA PROVA PRESTACAO DE SERVICOS EIRELI
12.836.073/0001-05	ABILITY NEGOCIOS EIRELI

5.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. CBO 4101-05: Supervisor Administrativo.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (**Apêndice VI**).

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O serviço de **Supervisor Administrativo** será executado de acordo com as atribuições definidas em sua respectiva tabela de atividades (**Apêndice XIII**), sendo-lhe vedado executar qualquer uma das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

7.1.2. O serviço de **Supervisor Administrativo** poderá ser executado fora das dependências deste órgão, mais precisamente na área de atuação do Programa Calha Norte (PCN), desde que não seja nas dependências da contratada.

7.1.3. Da segurança:

7.1.3.1. A Contratada deverá entregar à AC/MD, um portfólio de cada funcionário, que prestará serviço na AC/MD, contendo 1 (uma) foto 3X4 e uma cópia da Carteira de Identidade, no ato da assinatura do Contrato.

7.1.4. Da jornada de trabalho:

7.1.4.1. Para o Supervisor Administrativo: 44 (quarenta e quatro) horas semanais de acordo com a Cláusula Trigésima Oitava - Jornada de Trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000038/2021, tendo em vista as particularidades do serviço público, o expediente deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 9h às 18h, sendo 8 (oito) horas diárias de trabalho e 1 (uma) hora de intervalo para refeição.

7.1.5. Das vedações - não é permitido:

7.1.5.1. A utilização de equipamentos eletrônicos como: rádios, equipamentos de som, MP3 ou similares.

7.1.5.2. A utilização de jogos ou passa tempos.

7.1.5.3. O consumo de bebidas alcoólicas.

7.1.5.4. Fumar dentro das instalações da AC/MD.

7.1.5.5. O uso de adereços (tais como: chapéus, bonés, colares, brincos chamativos e camisas de times/equipes/propaganda política).

7.1.5.6. Portar-se de maneira desleixada tais como: se exceder nas gesticulações, falar em tom elevado, sentar-se de forma displicente.

7.1.6. Da comunicação:

7.1.6.1. A Contratada deverá nomear preposto, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente junto a AC/MD, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e nº do telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.1.6.2. O preposto deverá apresentar-se ao respectivo órgão Fiscalizador, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato relativo à sua competência.

7.1.6.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.6.4. Atender prontamente, sem ônus para AC/MD, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste instrumento.

7.1.6.5. A Contratada deverá fornecer à AC/MD, com a finalidade de apreciação e aplicação no que couber, seu conjunto de normas, na forma de regulamento interno da empresa, conforme citado no art. 444, do Decreto-Lei nº 5.452/1943.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, desde que comprovada, junto a AC/MD, as condições elencadas nos subitens 23.3. Da experiência e da formação profissional e 7.1.3. Da segurança dos profissionais que exercerão a função de Supervisor Administrativo, na forma que segue:

7.2.1. Atendidas as condições descritas no subitem anterior, dar-se-á o início da prestação diária do serviço de supervisor administrativo, por conseguinte, a contabilização do mesmo para posterior liquidação e pagamento.

7.2.2. Para efeito de planejamento por parte das empresas licitantes, o cronograma das ações seguirá a ordem:

CRONOGRAMA		
Ordem	Evento	Prazo
1	- Assinatura do Contrato.	Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para tal.
2	- Apresentação do preposto a AC/MD, para firmar, juntamente com a fiscalização, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato relativo à sua competência.	Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.
3	- Apresentação dos requisitos de qualificação profissional; e - Apresentação do portfólio de cada funcionário (a), que prestará serviço na AC/MD, contendo 1 (uma) foto 3 X 4 e uma cópia da Carteira de Identidade. - Assinatura do Termo de Responsabilidade (Apêndice VIII).	Em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.
4	- Apresentação, para conferência e identificação pelo Contratante: - Da 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; - 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 - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.	No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços.

CRONOGRAMA		
5	- Apresentação de todos os profissionais que irão prestar o serviço na AC/MD.	No 1ª (primeiro) dia útil após a apresentação dos requisitos de qualificação profissional.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Metodologia de avaliação da execução dos serviços: De acordo com o **Apêndice VII** - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para este certame o **piso salarial do Supervisor Administrativo será de R\$ 2.575,92 (dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos)**, conforme a **Cláusula Terceira – Salário Mínimo da Categoria e Pisos Salariais**, considerando a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias.

10.1.1. O piso salarial ora estabelecido remunera o Supervisor Administrativo contratado para desempenhar jornada integral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a Cláusula Trigésima Oitava - Jornada de Trabalho, Duração Semanal de Trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000038/2021.

10.2. Da Proposta:

10.2.1. A proposta de preços escrita, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado, deverá indicar o valor global dos serviços, contendo os seguintes dados:

10.2.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação;

10.2.1.2. Declaração de total conhecimento e concordância com os termos da licitação, inclusive deste instrumento;

10.2.1.3. Declaração expressa, na proposta, garantindo que o serviço será refeito e os materiais serão substituídos, sem ônus para o MD, caso não esteja de acordo com as especificações e os padrões exigidos;

10.2.1.4. Conter preço unitário e total do objeto licitado, em moeda corrente conforme modelos das planilhas de formação de preços, sendo vedada a oferta de valor zero em qualquer um dos itens. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

10.2.1.5. Apresentar planilha de composição de preços para a categoria profissional.

11. UNIFORMES

11.1. Não se aplica.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

12.6. Ressarcir à Contratada o valor referente à gastos com hospedagem e deslocamento (passagem aérea) resultante da prestação de serviço realizada fora de sede, limitando-se aos valores estimados e previstos no contrato, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento, conforme estipulado nas letras b) e c.5. do item 19. - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR.

12.7. Notificar a Contratada por meio de Ordem de Serviço, solicitando a prestação de serviço fora de sede, quando necessário, e requerendo aquisição dos serviços de hospedagem e deslocamento (passagem aérea), com **antecedência mínima de 10 (dez) dias a contar do 1º dia da realização do serviço**, visando alocação de mão de obra na área de atuação do Programa Calha Norte (PCN).

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

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

12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

12.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

12.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente ~~uniformizados e~~ identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

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

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

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

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

13.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

13.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento;

13.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.19.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.19.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

13.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

13.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

13.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

13.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado.

13.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste instrumento.

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

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

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

13.39. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ~~inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados~~, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.40. A contratada deverá atender no prazo de 24 horas à solicitação de aquisição de passagem estipulada na ordem de serviço, emitida pela contratante, conforme o descrito no **Quadro 2 - Dados Importantes / Premissas, do item 26.6**.

13.43. A contratada deverá atender, até a data do deslocamento para prestação de serviço fora de sede, a solicitação de hospedagem estipulada na ordem de serviço, emitida pela contratante.

13.44. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de sua incúria, caso deixe de atender as solicitações requeridas pela contratante, para aquisição dos serviços de hospedagem e deslocamento, relacionados a prestação de serviços realizada fora de sede.

13.45. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

13.46. Atender às normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da AC/MD, Portaria Normativa nº 2/GM-MD/2019.

13.47. Entregar na Coordenação de Segurança da AC/MD a primeira via do Termo de Responsabilidade (Apêndice VIII) assinado por todos os prestadores de serviços e a primeira via do Termo de Confidencialidade (Apêndice IX) assinado pelo representante da Contratada.

13.48. Deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da AC/MD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável.

13.49. Cumprir com os requisitos de qualificação técnica estabelecido no subitem 23.3., exclusivamente, quando da execução contratual, ou seja, por ocasião da Contratação.

13.50. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.50.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.50.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

13.51. A contratada deverá apresentar os funcionários, que irão ocupar os postos de serviços, objeto desta contratação, conforme especificações a seguir:

13.51.1. Da experiência e da formação profissional:

13.51.1.1. Para o supervisor administrativo:

13.51.1.1.1. Será exigido formação nível médio completo em estabelecimento de ensino regularmente registrado, de acordo com a legislação vigente.

13.51.1.1.2. Será exigido, para a correta execução das atividades descritas no subitem 5.1.2.4., os seguintes cursos de acesso público e gratuito, ou cursos com conteúdo equivalente:

- a) Sistema eletrônico de Informações - SEI/Usar – mínimo 20h;
- b) SICONV para convenientes 1 - Visão Geral - mínimo 20h;
- c) SICONV para convenientes 2 - Proponentes e Usuários - mínimo 20h;
- d) SICONV para convenientes 3 - Propostas e Plano de Trabalho - mínimo 20h;
- e) SICONV para convenientes 4 – Execução - mínimo 30h;
- f) SICONV para convenientes 5 - Prestação de Contas - mínimo 10h;
- g) Curso Básico de Licitações - mínimo 60h; e
- h) Fundamentos de Convênios com utilização do Siconv - mínimo 30h.

13.51.1.1.2.1. Faz necessário, na contratação dos postos terceirizados de serviços de supervisor, que os funcionários tenham realizados os cursos relacionados, a fim de facilitar sua adaptação e desempenho nas atividades a serem exercidas no Departamento do Programa Calha Norte.

13.51.1.1.2.2. Nesse sentido, visando que não haja perda e nem descontinuidade na prestação de serviço a ser realizada por estes postos de serviços, há a necessidade dos referidos cursos, uma vez que o DPCN utiliza diversos sistemas governamentais, tais como: SEI, SIAFI, Plataforma +BRASIL (SICONV), dentre outros.

13.51.1.1.2.3. Portanto, diante do exposto, restou demonstrada a vantagem para administração pública, em face da não necessidade em capacitar o terceirizado, do qual gastaria muito tempo para administração em ter os postos aptos ao trabalho.

13.51.1.2. A Contratada deverá apresentar os comprovantes dos requisitos de qualificação do profissional que desempenhará a função de supervisor administrativo, e sempre que houver um novo profissional seja apresentado, para os casos de substituição, seja apresentada a referida qualificação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.15.1. 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.

16.15.2. 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.
- e) Deverá ser exigida as notas fiscais dos pagamentos realizados referente às despesas relacionadas à hospedagem e deslocamento, emitida em favor da contratada.

16.15.3. 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.

16.16. 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.

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

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

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

16.18. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Apêndice 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções

administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.32.3. 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.

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.34. 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.

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

17.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

18.1.2. Com relação aos valores referentes ao auxílio-alimentação e ao vale transporte, embora a planilha de referência mencione a média de 22 dias úteis por mês, **apenas serão pagos mensalmente à contratada, os dias úteis efetivamente trabalhados.**

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/SEGES/MP/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

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

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3/MP/2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = \left(\frac{6}{365} \right)$

$I = 0,00016438$

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, tais como, ressarcimento de despesas relacionadas à hospedagem e ao deslocamento ocorridos fora de sede, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas e comprovadas pela contratada, pelos seus valores correspondentes, sendo estas:
 - c.5.1. pelo valor correspondente às despesas relacionadas aos serviços de hospedagem;
 - c.5.2. pelo valor correspondente às despesas relacionadas aos serviços de deslocamento (passagem aérea); e
 - c.5.3. outras que eventualmente venham ocorrer.

19.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

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

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

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

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

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

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

20.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Para fins de atualização do valor estimado pela Contratante para o serviço reembolsável de deslocamento, item 3 do grupo 1 do Termo de Referência, e consequentemente do limite anual de gasto autorizado pela Administração para despesas reembolsáveis com deslocamento, observado o interregno mínimo de um ano contado da data limite da apresentação das propostas constante no edital, independente de solicitação da Contratada, a Contratante, por meio do Gestor de Contrato, irá apurar a variação dos preços de mercado, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com base na fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994) abaixo.

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela do serviço reembolsável de deslocamento a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração manterá o limite de gasto autorizado com despesas reembolsáveis com deslocamento, e tão logo seja divulgado o índice definitivo, o Gestor do Contrato deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento, para fins de atualização de limite de gasto, sempre que este ocorrer.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação do serviço reembolsável de deslocamento será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a administração elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente do serviço reembolsável de deslocamento, por meio de termo aditivo ou apostilamento.

20.14. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos de serviço reembolsável de hospedagem, o respectivo aumento será apurado mediante a alteração ou substituição do Decreto nº 5.992, de 19 DEZ 2006, mais especificamente no valor da tabela que trata do valor de indenização de diárias aos servidores públicos federais no País, Anexo I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

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

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

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

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

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

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

22.2.2 - **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o **valor contratado** em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o **valor contratado**, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o **valor contratado**, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

22.2.3. Suspensão **temporária de participação em licitação e impedimento** de contratar **com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

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

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os 1 e 2.

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, **quantidade mínima de quarenta postos de trabalho** e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN nº 5/SG/MP/2017.

23.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

23.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

23.3.6. 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, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, nos termos do item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017.

23.3.7. Em consonância com a Mensagem SIASG nº 087917/DELOG/MDPG/2018 - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, o licitante deve deixar disponível, caso se entenda pela necessidade de comprovação por meio documental dos atestados, todas as informações necessárias e legítimas que demonstrem/comproven que aqueles atestados apresentam tẽm veracidade.

23.3.7.1. Essa regra não tem caráter inabilitatório ou desclassificatório, apenas de comprovação de veracidade dos atestados, devendo a comissão de licitação ou o pregoeiro responsável pelo procedimento licitatório promover diligência nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei nº 6.666/1993, caso entenda necessário; e

23.3.7.2. Somente no caso da diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser desclassificado.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os valores globais de até **R\$ 3.764.574,24 (três milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)**.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o **Menor Preço Global do Grupo**.

23.5.1. O licitante **não deverá ofertar lances para os itens 2 e 3, sob pena de desclassificação**, devendo limitar-se a transcrever o valor de referência estipulado nos itens 2 e 3 do grupo 1. DO OBJETO do Termo de Referência, tendo em vista que se constitui no valor das indenizações, a serem pagas eventualmente, conforme a demanda.

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

24. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1. O custo estimado da contratação para o fornecimento de 40 (quarenta) postos de Supervisores Administrativos é de **R\$ 3.764.574,24 (três milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 05.244.2058.1211.0001 (Implementação de Infraestrutura Básica - Nacional);

Elemento de Despesa: ND 33.90.37.00 – Apoio Administrativo Técnico e Operacional.

26. **DOS SERVIÇOS REEMBOLSÁVEIS (HOSPEDAGEM E DESLOCAMENTO)**

26.1. As atividades de apoio à gestão e fiscalização do Programa Calha Norte (PCN), tem natureza complexa, pois a área de atuação territorial do PCN é abrangente e para apoiar tais atividades é necessária a realização de despesas como hospedagem e passagem. Sendo assim, este anexo estabelece o item e critérios para a realização de despesas com hospedagem e deslocamento da equipe técnica para fins de execução da seguinte atividade do objeto principal deste certame:

26.1.1. Item A do CBO 4101-05 – Supervisionar rotinas administrativas:

26.1.1.1. Distribuir serviços: apoiar a distribuição dos serviços que serão realizados durante as vistorias “in loco” nas obras conveniadas com o DPCN;

26.1.1.2. Supervisionar cronogramas: apoiar a supervisão das atividades que serão executadas durante as vistorias “in loco”, nas obras conveniadas com o DPCN; e

26.1.1.3. Coordenar serviço de transporte: auxiliar a coordenação de transporte junto ao órgão apoiador durante as vistorias “in loco”, nas obras conveniadas com o DPCN.

26.1.2. Item C do CBO 4101-05 – Organizar documentos e correspondência:

26.1.2.1. Registrar documentos e correspondência: registrar documentos apresentados pelos fiscais das obras dos entes convenientes, no momento das realizações das vistorias “in loco”, nas obras conveniadas com o DPCN;

26.1.2.2. Conferir documentos e correspondência: conferir documentos na Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), referente ao projeto básico e/ou prestação de contas dos convênios, no momento das realizações das vistorias “in loco”, nas obras conveniadas com o DPCN;

26.1.2.3. Encaminhar documentos e correspondências: encaminhar via Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou Sistema Eletrônico de Informações (SEI) os documentos apresentados pelos fiscais das obras dos entes convenientes, no momento das realizações das vistorias “in loco”, nas obras conveniadas com o DPCN; e

26.1.2.4. Organizar arquivos: juntar os documentos apresentados pelos fiscais das obras dos entes convenientes, no momento das realizações das vistorias “in loco”, nas obras conveniadas com o DPCN, para inserção na Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

26.1.3. Item D do CBO 4101-05 – Administrar bens patrimoniais e materiais de consumo:

26.1.3.1. Conferir material de consumo: conferir o material de consumo recebido do órgão apoiador para as realizações das vistorias “in loco”;

26.1.3.2. Armazenar material de consumo: armazenar o material de consumo recebido do órgão apoiador; e

26.1.3.3. Distribuir material de consumo: distribuir material de consumo, conforme orientação do chefe da missão das vistorias “in loco”.

26.1.4. Item E do CBO 4101-05 – Gerenciar equipe:

26.1.4.1. Gerenciar escala de trabalho: apoiar administrativamente o gerenciamento de escala de trabalho do corpo técnico do DPCN e engenheiros civis terceirizados nas realizações das vistorias “in loco”; e

26.1.4.2. Remanejar pessoal: apoiar administrativamente o remanejamento de pessoal entre as equipes separadas para as realizações das vistorias “in loco”.

26.1.5. Item G do CBO 4101-05 – Comunicar-se:

26.1.5.1. Triar informações: pesquisar informações dos locais que serão vistoriados;

26.1.5.2. Divulgar informações: apoiar, no local das obras, as equipes designadas às realizações de vistorias “in loco”, com retiradas de informações da Plataforma +BRASIL (SICONV), no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e/ou em outros sistemas internos e externos;

26.1.5.3. Intermediar equipe: intermediar comunicação entre as equipes designadas para as vistorias “in loco”, e tratativas com os servidores dos entes municipais, mediante anuência do chefe da missão;

26.1.5.4. Esclarecer dúvidas: esclarecer dúvidas acerca dos convênios, objetos das vistorias “in loco”, para a equipe de fiscalização e apoio do DPCN, utilizando o sistema da Plataforma +BRASIL (SICONV) e/ou o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

26.1.5.5. Elaborar documentos: elaborar minutas de documentos que tratam das vistorias “in loco”; e

26.1.5.6. Elaborar relatórios: elaborar minutas de relatórios de viagens.

26.2. Os serviços de apoio à gestão administrativa e fiscalização fora de sede serão realizados nos estados do Acre, Amapá, Amazonas, Rondônia, Roraima, Pará, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, parte do Maranhão e do Tocantins.

26.3. As viagens não serão definidas de forma exaustiva neste Anexo ao Termo de Referência, tampouco no orçamento apresentado junto à proposta comercial, uma vez que sua previsibilidade é incerta. Com base no histórico do Programa, foi possível realizar uma estimativa de viagens a serem realizadas por cada profissional no período considerado, cujas despesas com passagens e deslocamentos relacionados à execução dos serviços serão pagos pelo valor efetivamente gasto e comprovado.

26.4. As despesas serão medidas mensalmente, nos valores correspondentes aqueles propostos pela Contratada para remuneração destes itens. Dessa forma, as despesas diretas a serem reembolsadas, decorrentes das necessidades dos serviços, devidamente autorizadas pela Contratante e mediante comprovação adequada das despesas efetivamente realizadas, serão as seguintes:

26.4.1. Hospedagens;

26.4.2. Deslocamento (Passagens Aéreas).

Quadro 1 - Estimativa de Custo Total por Ano Referente à Hospedagem e Deslocamento						
A	B	C	D	E	F	G
Tipo de Despesa	Unidade	Valor estimado	Quantidade de unidade	Quantidade total de	Valor	Valor total

		para cada unidade (R\$)	estimada por posto/Ano	unidade estimada/Ano	estimado por posto/Ano	estimado por ano
Hospedagem (Este tipo de despesa contempla gastos com hospedagem durante a realização das atividades de apoio à gestão e fiscalização, nos locais de atuação do Programa Calha Norte - PCN, fora de sede.)	Pernoite	R\$ 189,20 (cento e oitenta e nove reais e vinte centavos)	12	480 (D) x (nº de postos (40))	R\$ 2.270,40 (dois mil duzentos e setenta reais e quarenta centavos) (C) x (D)	R\$ 90.816,00 (noventa mil e oitocentos e dezesseis reais) (C) x (E)
Deslocamento (Este tipo de despesa contempla gastos com compras de passagens aéreas para alocação da mão de obra nos locais de atuação do Programa Calha Norte (PCN), fora de sede, para realização das atividades de apoio à gestão e fiscalização.)	Trecho	R\$ 2.049,26 (dois mil e quarenta e nove reais e vinte e seis centavos)	4	160 (D) x (nº de postos (27))	R\$ 8.197,04 (oito mil cento e noventa e sete reais e quatro centavos) (C) x (D)	R\$ 327.881,60 (trezentos e vinte e sete mil oitocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos) (C) x (E)

Observação: A referência de valor estimado para cada unidade é o valor definido para 1 (uma) hospedagem, no caso do pernoite, e 1 (um) deslocamento, no caso de trecho de Passagem Aérea.

26.5. O valor estimado para cada unidade no Quadro 1 do item nº 26.4, referente ao Tipo de Despesa “Hospedagem”, foi espelhado no valor da tabela que trata do valor de indenização de diárias aos servidores públicos federais no País, Anexo I, do Decreto nº 5.992, de 19 DEZ 2006, para **Manaus-AM (R\$ 224,20)**, abatendo-se o valor dia referente à alimentação definida em Convenção Coletiva da categoria objeto desta contratação, conforme **Apêndice II**, para fins de estimativa, devendo observar, para cada localidade, o valor definido da tabela do Decreto nº 5.992, de 19 DEZ 2006, conforme abaixo:

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/ Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST-3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00

26.6. O valor estimado para cada unidade no Quadro 1 do item nº 26.4, referente ao Tipo de Despesa “Deslocamento”, foi espelhado no levantamento realizado sobre as passagens aéreas adquiridas pelo Ministério da Defesa no ano de 2020, especificamente nas localidades de atuação do Programa Calha Norte (PCN), definidas no item 26.2., considerando-se a média dos valores máximos de aquisição, adotando a estimativa de quantidade de trechos por localidade, obedecendo o limite de 160 trechos, tendo em vista o modelo de gestão aplicado nas vendas de passagens aéreas: “Yield management”, que calcula a melhor política de preços, para otimizar e maximizar os lucros das companhias aéreas, levando-se em conta diversos fatores alheios ao conhecimento do consumidor, conforme (**Apêndices II e III**), de acordo com a tabela abaixo:

Cidades Abordadas na Pesquisa	Custo de Aquisição Máximo Ano 2020 p/ Localidade (A)	Estimativa de Quantidade de Trechos por Localidade/Ano (B)	(C) = (A) X (B)
Belém/PA	1.856,47	21	38.985,87
Boa Vista/RR	1.830,67	14	25.629,38
Campo Grande/MS	1.471,06	16	23.536,96
Cuiabá/MT	1.016,47	7	7.115,29
Macapá/AP	1.827,06	9	16.443,54
Manaus/AM	2.520,57	70	176.439,90
Porto Velho/RO	1.840,06	16	29.440,96
Rio Branco/AC	1.460,57	3	4.381,71
São Gabriel da Cachoeira/AM	2.014,73	2	4.029,46
São Luís/MA	715,67	1	715,67
Tabatinga/AM	1.162,06	1	1.162,06
TOTAL		160	R\$ 327.880,80
MÉDIA = (C) / Quantidade Estimada de Trechos no Ano			R\$ 2.049,26

26.6.1. No decorrer do contrato, conforme a necessidade do DPCN, poderão advir outros Trechos e Cidades a serem inspecionadas, sendo que a Contratada será reembolsada conforme a mesma metodologia de cálculo das cidades elencadas.

Quadro 2 - Dados Importantes / Premissas	
1	A aquisição dos serviços de deslocamento (passagem aérea), terá preferência a voos diretos, sendo embarque nos primeiros horários e retornos nos últimos previstos.

2	A quantidade de viagens informadas corresponde a trechos de ida ou volta, portanto, os orçamentos devem prever uma passagem por trecho.
3	Para compra das passagens, as aquisições deverão ocorrer com antecedência mínima 10 dias, tendo como referência a regra do Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCPD).
4	Apresentar todas as referências de preços adotados (página da internet que simula a compra de passagens com os requisitos informados).
5	Os serviços de hospedagem deverão ser adquiridos até o valor máximo para cada hospedagem, definido no quadro de estimativa de custo total por ano do item nº 26.4.
6	Nos casos de viagens e atendimentos solicitados pela Administração, a empresa contratada deverá propiciar as condições necessárias visando a boa execução dos serviços, incluindo hospedagem e passagem aos supervisores administrativos, de acordo com a demanda solicitada de cada estado da federação da área de atuação do PCN definida no item 26.2..
7	Os serviços relacionados à passagem aérea deverão ser adquiridos pela Contratada conforme ordem de serviço emitida com antecedência mínima estipulada no item 3 (três) deste quadro, sendo que a indicação dos voos será realizada pelo Fiscal do Contrato, dentro da conveniência de horário definida pelo Departamento do Programa Calha Norte (DPCN), observando o menor preço, dentro do limite estipulado em estimativa de custo dessa natureza, ficando à empresa contratada obrigada a adquirir as passagens aéreas indicadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à contar do momento da indicação.
8	Em caso do não atendimento, referente à compra de passagem no prazo estipulado, 24 horas a partir do momento da indicação, a Empresa contratada deverá informar de imediato o motivo do impedimento, ficando obrigada a efetuar nova compra no prazo de 4 (quatro) horas. Caso ocorra acréscimo no custo da aquisição da passagem indicada anteriormente pelo fiscal, a diferença entre o valor da passagem indicada e a adquirida ficará a cargo da contratada, sem direito a ressarcimento referente à diferença.
9	Será pago pela Administração Central do Ministério da Defesa à Contratada as despesas relacionadas aos serviços do item 8 (oito) deste quadro, por ocasião do pagamento da fatura mensal, na ocorrência do seu fato gerador.
10	A Contratada deverá apresentar os comprovantes fiscais de pagamento, fazendo constar os dados como razão social e número do CNPJ, em favor da contratada, com os valores correspondentes à aquisição dos serviços de hospedagem e passagem aérea do mês anterior, acompanhada da ordem de serviço.
11	A hospedagem e a passagem prevista, têm caráter meramente indenizatório, destinam-se a ressarcir o custo a ser suportado pela empresa referente ao funcionário quando em deslocamento (viagem) a serviço do Ministério da Defesa para municípios de outros Estados, da área de atuação do Programa Calha Norte, fora de sede.
12	A quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço (item 2.4, "d", do Anexo V da IN/SEGES-ME nº 05/2017).

27. DOS APÊNDICES AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 27.1. Apêndice I ao Termo de Referência - Planilha de Custos e Formação de Preços (Supervisor Administrativo);
- 27.2. Apêndice II ao Termo de Referência - Planilha de Estimativa de Custos (Hospedagem e Deslocamentos);
- 27.3. Apêndice III ao Termo de Referência - Planilha de Estimativa de Custos (Deslocamentos);
- 27.4. Apêndice IV ao Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar nº 25;
- 27.5. Apêndice V ao Termo de Referência - Declaração de Instalação de Escritório;
- 27.6. Apêndice VI ao Termo de Referência - Declaração do Licitante;
- 27.7. Apêndice VII ao Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 27.8. Apêndice VIII ao Termo de Referência - Termo de Responsabilidade;
- 27.9. Apêndice IX ao Termo de Referência - Termo de Confidencialidade;
- 27.10. Apêndice X ao Termo de Referência - Ordem de Serviço;
- 27.11. Apêndice XI ao Termo de Referência - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT nº 38 - Supervisor Administrativo);
- 27.12. Apêndice XII ao Termo de Referência - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - Supervisor Administrativo);
- 27.13. Apêndice XIII ao Termo de Referência - Tabela de Atividades (Supervisor Administrativo);
- 27.14. Apêndice XIV ao Termo de Referência - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União; e
- 27.15. Apêndice XV ao Termo de Referência - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.

APÊNDICE V AO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro para fins de comprovação junto a Administração Central do Ministério da Defesa que (razão social e CNPJ da empresa) instalará escritório na cidade de Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, letra "a", do Anexo VII da IN nº 5/SG/MP/2017.

(Cidade-UF), ____ de _____ de ____.

Assinatura:

Nome completo

Identidade:

APÊNDICE VI AO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

A empresa _____, CNPJ _____, situada, (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº _____/_____, declara sob as penalidade da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicas ou financeiras com a Administração Central do Ministério da Defesa.

Brasília (DF), ____ de ____ de ____.

Representante ou Preposto da Empresa

APÊNDICE VII AO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Executar o serviço de contratação de mão de obra terceirizada (Supervisor Administrativo)
Metas a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
Instrumento de Medição	Sistemática disponibilizado pelo Contratante, estipulado no contrato, particularmente no que se refere a tabela de pontuação para glosas.
Formas de Acompanhamento	Livro de ocorrências
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajustes no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,20% na fatura Gradação 2 – glosa de 0,40% na fatura Gradação 3 – glosa de 0,80% na fatura Gradação 4 – glosa de 1,60% na fatura Gradação 5 – glosa de 3,20% na fatura
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 1 (uma) ocorrência. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no relatório mensal a ser enviado ao Departamento de Administração Interna, acompanhado da fatura atestada para liberação de pagamento.

INFRAÇÕES	GRADUAÇÃO				
	1	2	3	4	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.					X
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.			X		
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências e suas correlatas do Ministério da Defesa.	X				
Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, não atenda às necessidades ou faltoso.			X		
Não substituir empregado por motivo de férias, demissões, licenças, remanejamentos ou situações análogas.			X		
Deixar de efetuar o pagamento, dentro do período legal, de salários, seguros, férias e valor adicional, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores.				X	
Não acatar as normas ou recomendações preconizadas no Ministério da Defesa.			X		

APÊNDICE VIII AO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu, _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ em _____, lotado(a) no(a) _____, neste Ministério, na qualidade de USUÁRIO (A) da rede de computadores ou CUSTODIANTE de informações da administração central do Ministério da Defesa (administração central do Ministério da Defesa), declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da Administração Central do Ministério da Defesa, segundo a qual, sem restar qualquer dúvida de minha parte, devo cumprir todas as suas diretrizes e orientações. Estou ciente de meu compromisso no Ministério da Defesa e assumo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da não observância do disposto na POSIC da administração central do Ministério da Defesa e na legislação vigente.

(Cidade-UF), ____ de ____ de ____.

Assinatura:

Nome completo
Identidade:

Testemunhas:

Nome completo
Identidade:

Nome completo
Identidade:

APÊNDICE IX AO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a.) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____ e CPF nº _____, declara que, para fins da execução do contrato nº _____, comprometemo-nos a manter em sigilo, ou seja, não revelar ou divulgar as informações confidenciais ou de caráter não público recebidas durante e após a prestação dos serviços nas instalações do Ministério da Defesa, tais como: informações técnicas, operacionais, administrativas, econômicas, financeiras e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de nosso conhecimento, sobre os serviços licitados, ou que a eles se referem e ainda respeitar as normas de segurança vigentes. A violação dos termos deste instrumento resultará na aplicação das penalidades cabíveis ao infrator, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-lhe, ainda, a isentar e/ou indenizar o Ministério da Defesa de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade, em virtude de demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura venha a sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento.

(Cidade-UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome completo
Identidade:

Testemunhas:

Nome completo
Identidade:

Nome completo
Identidade:

APÊNDICE X AO TERMO DE REFERÊNCIA
ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total				

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

APÊNDICE XIV AO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela SubProcuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- Serviços de limpeza;
- Serviços de conservação;
- Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- Serviços de recepção;
- Serviços de copeiragem;
- Serviços de reprografia;
- Serviços de telefonia;
- Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- Serviços de auxiliar de escritório;

- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo Contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o Contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os Contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 5 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL – PROCESSO Nº 00810-2006-017.10.00.7

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pela Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Otávio Brito Lopes, e pelos Procuradores do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso e Dra. Vivianne Rodriguez Mattos, e a **UNIÃO**, neste ato representada pela Advocacia Geral da União, por meio do Advogado-Geral da União, Dr. José Antônio Dias Toffoli, e pelo Procurador-Geral da União, Dr. Luís Henrique Martins dos Anjos, e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Sr. Paulo Bernardo Silva, na forma do art. 5º, § 6º, da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, combinado com o art. 876 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.492, de 1 de maio de 1943).

CONSIDERANDO a existência da Ação Civil Pública nº 00810-2006-017-10-00-7, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho em face da UNIÃO, cujo objeto versa sobre a intermediação irregular de mão de obra praticada no âmbito da Administração Pública Federal Direta;

CONSIDERANDO que existem outras ações civis públicas ajuizadas e vários procedimentos investigatórios em diversas Procuradorias Regionais do Trabalho envolvendo o tema da terceirização imprópria em órgãos da Administração Pública Federal Direta;

CONSIDERANDO que o Enunciado nº 331, I, do Tribunal Superior do Trabalho, estabelece que a contratação de trabalhadores por meio de empresa interposta é ilegal, salvo nos casos previstos na Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997, estabelece os parâmetros para a identificação dos serviços passíveis de terceirização no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão apresentou ao Tribunal de Contas da União proposta para substituir empregados terceirizados por servidores concursados, tal como ficou assentado no acórdão nº 1520/2006-TCU;

CONSIDERANDO que a União vem sendo responsabilizada de forma subsidiária por créditos trabalhistas insatisfeitos de trabalhadores de empresas prestadoras de serviços, na forma da Súmula 331, IV, do Tribunal Superior do Trabalho;

CONSIDERANDO as reuniões preparatórias realizadas entre o Coordenador Nacional de Combate às Irregularidades Trabalhistas na Administração Pública e Assessores Técnicos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nas quais restou consolidado o entendimento de que a abrupta solução de continuidade na prestação de tais serviços terceirizados poderia gerar ofensa a bem jurídico de igual importância àquele tutelado na referida Ação Civil Pública;

CONSIDERANDO que, no âmbito do Poder Executivo Federal, a matéria de pessoal é da competência do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

CONSIDERANDO a relevância e a obrigatoriedade de regularização de todos os contratos de prestação de serviços terceirizados;

RESOLVEM CELEBRAR

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA. A UNIÃO se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

Parágrafo 1º A responsabilidade pela contratação de serviços terceirizados em desacordo com o disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, será da autoridade competente para assinatura do contrato e do respectivo ordenador de despesas, solidariamente.

Parágrafo 2º O responsável pela assinatura dos contratos no âmbito de cada ministério, órgão ou entidade deverá identificar as atividades terceirizadas, o quantitativo total de terceirizados e a indicação das parcelas de recursos orçamentários que deixarão de ser disponibilizadas em decorrência da regularização gradativa das contratações conforme o cronograma e proporções estabelecidas na cláusula terceira deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA. A UNIÃO se compromete a regularizar a situação jurídica dos seus recursos humanos, com a consequente rescisão dos contratos de prestação de serviços cujas atividades exercidas pelos trabalhadores terceirizados não estejam de acordo com o disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997.

Parágrafo 1º Os órgãos da Administração Pública Federal deverão elaborar, em conjunto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, proposta de regularização da situação jurídica dos seus recursos humanos, que deverá conter, necessariamente:

- 8.1.1. o quantitativo de pessoal necessário para substituir trabalhadores terceirizados que estejam em desacordo com o Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997;
- 8.1.2. o quantitativo de cargos, empregos e/ou funções pública a serem criados, se for o caso;
- 8.1.3. a previsão de realização de concursos públicos para a admissão de novos servidores e/ou empregados públicos;
- 8.1.4. o impacto orçamentário-financeiro das medidas;
- 8.1.5. o cronograma de execução.

Parágrafo 2º O ato que autorizar a realização de concurso público deverá prever expressamente que os novos provimentos estarão vinculados ao pleno cumprimento das obrigações assumidas no presente Termo de Conciliação.

Parágrafo 3º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá adotar as medidas necessárias no âmbito de sua competência para a regularização da situação jurídica dos recursos humanos de cada órgão da Administração Pública Federal, como autorização para a realização de concursos públicos, encaminhamento de projetos de lei relativos à reestruturação de carreiras e à criação de novos cargos, empregos e/ou funções públicas e previsão de disponibilidade orçamentária para cobrir as novas despesas.

CLÁUSULA TERCEIRA. O adimplemento das obrigações ora ajustadas obedecerá rigorosamente ao cronograma a seguir estabelecido:

8.1.5.1. até **31/07/2008**, deverão estar concluídas, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as propostas de regularização da situação jurídica dos recursos humanos de todos os órgãos da administração pública federal, com fundamento em estudos que demonstrem as reais necessidades da força de trabalho realizada pelos terceirizados;

8.1.5.2. até **31/07/2009**, a União deverá substituir, no mínimo, 30% do pessoal terceirizado que esteja realizando atividades incompatíveis com o presente Termo de Conciliação por trabalhadores admitidos mediante concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

8.1.5.3. até **31/12/09**, a União deverá substituir, no mínimo, mais 30% do pessoal terceirizado que esteja realizando atividades incompatíveis com o presente Termo de Conciliação por trabalhadores admitidos mediante concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

8.1.5.4. até **31/12/10**, a União deverá substituir todos o pessoal terceirizado que esteja realizando atividades incompatíveis com o presente Termo de Conciliação por trabalhadores admitidos mediante concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, ultimando a adequação de que trata a cláusula segunda do presente Termo de Conciliação.

Parágrafo Único – Compete ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizar a realização dos respectivos concursos públicos, obedecidos os devidos preceitos legais.

CLÁUSULA QUARTA. A União se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA QUINTA. O descumprimento das obrigações assumidas no presente Termo de Conciliação sujeitará a União à multa (*astreinte*) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil Reais), por obrigação descumprida (cláusulas e/ou seus parágrafos, incisos ou alíneas), por trabalhador encontrado em situação jurídica irregular, reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT, nos termos dos arts. 5º, § 6º, e 13 da Lei nº 7.347, 24 de julho de 1985, com obrigatório regresso em desfavor do agente público responsável, independentemente das demais cominações e providências que poderão vir a ser requeridas pelo Ministério Público do Trabalho.

Parágrafo 1º A cobrança da multa não desobriga a UNIÃO do cumprimento das obrigações contidas no presente Termo de Conciliação.

Parágrafo 2º Independentemente das autoridades indicadas como diretamente responsáveis pelo cumprimento do presente Termo de Conciliação, o agente público que, em nome da Administração Pública Federal, firmar ou permitir que terceiros, estranhos à Administração, firmem contrato de prestação de serviços em contrariedade às disposições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput* desta cláusula, além de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

CLÁUSULA SÉXTA. O presente Termo de Conciliação produzirá efeitos legais a partir da sua celebração, devendo ser submetido ao MM. Juízo da 17ª Vara do Trabalho de Brasília/DF para homologação, a fim de conferir-lhe eficácia de título executivo judicial.

Estando assim, justos e compromissados, firmam o presente instrumento, para que produza os seus efeitos legais.

Brasília, 05 de novembro de 2007.

JOSÉ ANTÔNIO DIAS TOFOLI
Advogado-Geral da União

PAULO BERNARDO SILVA
Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

OTÁVIO BRITO LOPES
Procurador-Geral do Trabalho

LUÍS HENRIQUE MARTINS DOS ANJOS
Procurador-Geral da União

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

VIVIANN RODRIGUEZ MATTOS
Procuradora do Trabalho

APÊNDICE XV AO TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO II AO EDITAL**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À
 GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
 NÚCLEO DE PREGÃO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021-MD
 SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2021
 HORÁRIO: 9 horas

Proposta que faz a empresa para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviço de supervisor administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas do Departamento do Programa Calha Norte (DPCN/MD), consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2021-MD, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL			
ENDEREÇO		UF:	CEP:
TELEFONES			
E-MAIL			
DADOS BANCÁRIOS			

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO Serviço de natureza continuada de Supervisor Administrativo (40 postos de serviços).	1	R\$ _____	R\$ _____
	2	Serviços Reembolsáveis (480 hospedagens com pernoite).	1	7.568,00	90.816,00
	3	Serviços Reembolsáveis (160 deslocamento de trecho).	1	27.323,47	327.881,60
O CUSTO TOTAL DESTA CONTRATAÇÃO POSSUI O VALOR DE				R\$	

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Deverão ser anexadas a esta Proposta: **as planilhas de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido; as planilhas de preços unitários; memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta e GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.**

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _11/2021-MD.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade da proposta: dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fac-símile:

Dados bancários:

Local e data, de de 2021.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

ANEXO III AO EDITAL

RESOLUÇÃO Nº 2/CSEMD, DE 23 DE ABRIL DE 2004

Estabelece orientação de ordem ética para a contratação e execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da administração central do Ministério da Defesa.

O Presidente da Comissão de Ética do Ministério da Defesa torna público que o colegiado, em Sessão Ordinária realizada no dia 23 Abr 2004, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 1.171, de 22 Jun 1994, os artigos 3º e 59, primeira parte, da Lei nº 8.666, de 21 Jun 1993, e de acordo com o disposto nos incisos I e IX do Art. 1º e na alínea “b” do inc. II do Art. 16 do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 580/MD, de 10 Out 2002.

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o dever de pautar suas atividades no cumprimento nos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

CONSIDERANDO que, para fins de apuração de comprometimento ético, servidor público é todo aquele que, direta ou indiretamente, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, presta serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, remunerada ou não, a qualquer órgão do poder estatal,

CONSIDERANDO que as empresas prestadoras de serviço, no desempenho de suas tarefas podem, dolosa ou culposamente, por meio de seus funcionários, causar dano à Administração e a terceiros,

RESOLVE

Art. 1º Esta Resolução estabelece orientação de ordem ética para a contratação e execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da administração central do Ministério da Defesa, nos termos do Decreto nº 2.271, de 7 Jul 1997.

Art. 2º Os agentes públicos, militares e civis, a serviço da administração central do Ministério da Defesa, quando do planejamento, da solicitação, dos procedimentos licitatórios, da formalização dos pactos e da fiscalização da execução dos contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço deverão atentar para o cumprimento das regras deontológicas, dos deveres e das vedações de ordem ética constantes do anexo do Decreto nº 1.171, de 22 Jun 1994.

Art. 3º As empresas prestadoras de serviço, por estarem sujeitas a comprometimento ético em face de seus funcionários, quando da execução de atividades no âmbito da administração central do Ministério da Defesa devem obedecer às seguintes orientações de cunho geral:

I - pautar seus atos, comportamentos e atitudes para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos;

II - atuar sempre de forma honesta, sob o entendimento de que o objetivo da Administração Pública é sempre o bem comum;

III - utilizar de maneira correta, cuidadosa e eficiente as instalações, os materiais e o patrimônio em geral da Administração, evitando que sejam deteriorados por descuido ou má-vontade, tendo em vista que são oriundos dos recursos públicos custeados pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos;

IV - tratar os públicos interno e externo com cortesia, boa vontade e cuidado, pois o funcionamento da Administração e o custeio das contratações dependem do pagamento dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos;

V - desempenhar, a tempo, as tarefas a que compete realizar;

VI - executar as tarefas com rapidez, perfeição e rendimento;

VII - apresentar pontualmente a prestação de contas, de maneira detalhada, emitindo os correspondentes documentos fiscais, procedendo ao recolhimento dos impostos e ao pagamento do seu pessoal;

VIII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de hierarquia, de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade e religião;

IX - não pleitear vantagem indevida ou ilegal;

X - resistir a todas as pressões que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou contrárias à conduta ética, denunciando-as;

XI - primar pela assiduidade e frequência ao serviço para não causar prejuízos à programação de trabalho e aos demais funcionários;

XII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIII - participar de estudos periódicos destinados à melhoria do exercício das tarefas sob sua responsabilidade;

XIV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício das tarefas;

XV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes à Administração;

XVI - facilitar a fiscalização de todos os seus atos ou tarefas, por quem de direito;

XVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer suas tarefas com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;

XVIII - não cometer qualquer violação expressa à lei;

XIX - não fazer o uso da contratação ou das tarefas sob sua responsabilidade para obter facilidades ou favorecimentos indevidos, para si ou para outrem;

XX - não pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa;

XXI - não executar tarefas para atendimento a interesse particular

XXII - não retirar da Administração qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XXIII - não fazer uso de informações privilegiadas obtidas por ocasião da execução de suas tarefas em detrimento da Administração Pública ou em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XXIV - não se apresentar embriagado ao serviço ou fora dele habitualmente; e

XXV - não associar sua imagem, a qualquer título, a atividade ou instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana, bem como não exercer atividade profissional atética ou se ligar a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 4º As orientações desta Resolução não interferem o cumprimento do disposto na Lei nº 8.666, de 21 Jun 1993, não prejudicam as cláusulas e condições dos instrumentos contratuais e não elidem a aplicação de sanções administrativas ou disciplinares a serem aplicadas contra as empresas contratadas e os agentes públicos.

Art. 5º A ocorrência de conduta contrária às orientações desta Resolução será objeto de apreciação, mediante:

I - conhecimento de ofício da Comissão de Ética do Ministério da Defesa;

II - formulação por:

a) autoridade, agente público ou jurisdicionados administrativos;

b) empresas contratadas e respectivos funcionários; e

c) impulso de qualquer cidadão que se identifique ou de entidades associativas regularmente constituídas.

Art. 6º Nos instrumentos contratuais a serem firmados pelo Ministério da Defesa constará, na cláusula referente às obrigações da empresa contratada, dispositivo de vinculação à presente Resolução, cujo teor constituirá anexo ao edital e será entregue no ato da formalização do pacto.

Art. 7º Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética do Ministério da Defesa.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do Ministério da Defesa.

ANEXO IV AO EDITAL

MINUTA TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio do **Ministério da Defesa (MD) / Departamento de Administração Interna (DEADI), Coordenação de Licitações (COLIC) / Coordenação de Contratos e Atos Congêneres (CONTRAT)**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco "O", sala 219, 2º andar, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70049-900, CNPJ nº 03.277.610/0001-25, neste ato representada pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, o **Contra-Almirante (IM) ALEXANDRE CHAVES DE JESUS**, nomeado pela Portaria nº 5.032/GM-MD, de 23/12/2019 (publicada no DOU nº 1, Seção 2 de 02/01/2020), delegação de competência advinda da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016 (publicada no DOU nº 57, de 24/3/2016) e Portaria nº 1.836/SEORI/SGMD, de 16/05/2018 (publicada no DOU nº 094, de 17/05/2018), CPF nº 905.655.337-20, portador da Carteira de Identidade Militar nº 425125, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para prestação de serviço de supervisor administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas do Departamento do Programa Calha Norte (DPCN/MD)**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO Serviço de natureza continuada de Supervisor Administrativo (40 postos de serviços).	1	R\$ _____	R\$ _____
	2	Serviços Reembolsáveis (480 hospedagens com pernoite).	1	R\$ _____	R\$ _____
	3	Serviços Reembolsáveis (160 deslocamento de trecho).	1	R\$ _____	R\$ _____
O CUSTO TOTAL DESTA CONTRATAÇÃO POSSUI O VALOR DE				R\$ _____	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
 - 4.1.1. Programa de Trabalho do Ministério da Defesa: 05.244.2058.1211.0001 (Implementação de Infraestrutura Básica - Nacional).
 - 4.1.2. Natureza de Despesa: 33.90.37.00 (Apoio Técnico e Operacional).
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 18 do Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

- 6.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

- 7.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no item 20 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes item 21 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos nos itens 7 e 16 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 12 e 13 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 22 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. 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;

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

12.2. 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.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. 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 nº 05/2017).

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

12.7.1 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

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

12.8. 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.

12.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

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

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL- 01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – APÊNDICES AO TERMO DE CONTRATO

18.1. Apêndice I ao Termo de Contrato - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1-

2-

APÊNDICE I AO TERMO DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Executar o serviço de contratação de mão de obra terceirizada (Supervisor Administrativo)
Metas a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
Instrumento de Medição	Sistemática disponibilizado pelo Contratante, estipulado no contrato, particularmente no que se refere a tabela de pontuação para glosas.
Formas de Acompanhamento	Livro de ocorrências
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajustes no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,20% na fatura Gradação 2 – glosa de 0,40% na fatura Gradação 3 – glosa de 0,80% na fatura Gradação 4 – glosa de 1,60% na fatura Gradação 5 – glosa de 3,20% na fatura
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 1 (uma) ocorrência. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no relatório mensal a ser enviado ao Departamento de Administração Interna, acompanhado da fatura atestada para liberação de pagamento.

INFRAÇÕES	GRADUAÇÃO				
	1	2	3	4	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.					X
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.			X		
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências e suas correlatas do Ministério da Defesa.	X				
Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, não atenda às necessidades ou faltoso.		X			
Não substituir empregado por motivo de férias, demissões, licenças, remanejamentos ou situações análogas.			X		
Deixar de efetuar o pagamento, dentro do período legal, de salários, seguros, férias e valor adicional, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores.				X	
Não acatar as normas ou recomendações preconizadas no Ministério da Defesa.			X		

