

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS

Processo Administrativo nº 01208.000231/2022-73

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a execução de serviços especializados de comunicação social, executados de modo contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, necessária ao bom funcionamento do Serviço de Apoio Institucional - SEAPI do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos:

Item	Descrição	Posto (CBO)	Quant.	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
1	Prestação de Serviços de Comunicação Social  CATSER 24988	Jornalista (CBO: 2611-10)	2	R\$ 12.351,57	R\$ 24.703,14	R\$ 296.437,68
		Web Designer (CBO: 2624-10)	1	R\$ 12.066,53	R\$ 12.066,53	R\$ 144.798,36
		Designer Gráfico (CBO 2624-10)	3	R\$ 11.752,95	R\$ 35.258,85	R\$ 423.106,20
		Operador de Áudio e Vídeo (CBO: 3731-05)	1	R\$ 8.184,08	R\$ 8.184,08	R\$ 98.208,96
VALOR MÁXIMO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 962.551,02

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Comunicação Social.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST, unidade pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação tem como missão “realizar pesquisas e formar especialistas nas áreas de história da ciência e da tecnologia, museologia, educação em ciências e conservação de acervos; preservar o patrimônio sob sua guarda; e ampliar o acesso da sociedade brasileira aos conhecimentos, às práticas e à cultura científica”. Para cumprir sua missão, o MAST formaliza anualmente com o MCTI, o Termo de Compromisso de Gestão, em que define as metas a serem alcançadas em índices como ETCO - Eventos Técnicos Científicos Organizados, EAPCT - Eventos e Atividades de Popularização da Ciência e Tecnologia, e RAC - Repercussão das Atividades de Comunicação. O resultado desses índices está diretamente ligado às atividades de comunicação social desenvolvidas em conjunto com as quatro áreas finalísticas do MAST: Educação em Ciências, História da Ciência e da Tecnologia, Documentação e Arquivo, e Museologia. Desta forma, é imprescindível o trabalho de profissionais de comunicação social com experiência na área científica, criando uma interface entre o pesquisador e os diferentes públicos do museu com objetivo de decodificar a linguagem científica, gerando conteúdos de qualidade, de fácil compreensão e atrativos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e 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 personalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1 serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.2. É imperioso que a Contratada utilize empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), considerando a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- 5.4.1. Jornalista (CBO: 2611-25)
- 5.4.2. Web Designer (CBO: 2624-10)
- 5.4.3. Designer Gráfico (CBO 2624-10)
- 5.4.4. Operador de Áudio e Vídeo (CBO: 3741-05)

5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **5.5. Descrição das Atividades: Jornalista**

- 5.5.1. Elaborar plano de mídia;
- 5.5.2. Desenvolver conteúdo para o site e demais canais de comunicação da instituição;
- 5.5.3. Produzir pautas, matérias e entrevistas;
- 5.5.4. Atuar na assessoria de imprensa desde a produção de pautas até o acompanhamento das matérias relacionadas aos eventos internos e externos;
- 5.5.5. Promover a comunicação integrada do Museu, facilitando o contato direto da Direção com os colaboradores e com seus públicos externos por meio de: informes oficiais, website institucional, mídias sociais, campanhas de marketing e endomarketing, participação em eventos científicos e de popularização da ciência, entre outros instrumentos. Todas as ações deverão ser articuladas de forma a se obter resultados contundentes na projeção da imagem institucional diante de todos os públicos envolvidos;
- 5.5.6. Gerenciar o mailing e atendimento à imprensa;
- 5.5.7. Manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada;
- 5.5.8. Gerenciar a rede de relacionamentos com jornalistas, divulgadores científicos, instituições de pesquisa;
- 5.5.9. Divulgar eventos;
- 5.5.10. Elaborar press releases;
- 5.5.11. Elaborar o Press Kit;
- 5.6.12. Realizar Follow up: acompanhar o andamento das pautas, consultando jornalistas sobre a possibilidade de desenvolvimento das mesmas;
- 5.6.13. Dar orientações aos entrevistados sobre como lidar com a imprensa contribuindo com media training e oferecendo preparo para uma melhor interação com a mídia de forma efetiva e segura, ampliando as oportunidades de exposição do Museu e minimizando eventuais falhas de comunicação;
- 5.6.14. Elaborar, apoiar e apresentar solenidades realizadas no MAST, atentando-se para as regras que regem o protocolo destas solenidades, sobretudo quando são recebidas autoridades ministeriais.
- 5.6.15. Confeccionar clipping eletrônico e impresso;
- 5.6.16. Buscar e disponibilizar informações do MAST na mídia (impressa; on-line; TV; rádios).
- 5.6.17. Monitorar as mídias sociais da instituição, visando sempre à expansão da mesma;
- 5.6.18. Desenvolver ações de marketing digital nas mídias sociais;
- 5.6.19. Apurar, redigir, enviar comunicados de interesse institucional para o público interno;
- 5.6.20. Ampliar a rede de relacionamentos nas mídias sociais;
- 5.6.21. Produzir pautas e matérias para material institucional;

- 5.6.22. Diagramar e revisar materiais de comunicação diversos, tais como: boletins eletrônicos, informes internos, apresentações institucionais, peças publicitárias digitais, entre outros;
- 5.6.23. Analisar inserção na mídia digital, sobretudo, nas mídias sociais;
- 5.6.24. Administrar a lista de contatos (mailing list): público e imprensa;
- 5.6.25. Manter os canais de comunicação integrados e atualizados, sendo eles: Site, Facebook, Twitter, Tik Tok e Youtube (institucional).
- 5.6.26. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.
- 5.6.27. Quando necessário, atuar nos eventos do MAST, realizando coberturas com fotos e vídeos, produzindo assim um banco de imagens para o **Serviço de Apoio Institucional - SEAPI**, que ficará à disposição do museu.

### **5.7. Requisitos para o posto de Jornalista**

- 5.7.1. De acordo com a classificação e exigência usual de mercado, trata-se de um profissional graduado em Comunicação Social/Jornalismo em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, com comprovado conhecimento em redação jornalística; experiência em comunicação institucional e corporativa; experiência em produção de releases e clipping; desejável familiaridade com o ambiente científico indispensável para comunicação interna e, adequação da linguagem científica para textos de divulgação dirigida ao público leigo através da imprensa bem como das mídias sociais. O candidato deve ter experiência mínima de 05 (cinco) anos no exercício da profissão e já ter atuado na área de divulgação científica. Necessário conhecimento do Pacote Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e internet (Google Drive), domínio das principais plataformas de mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter e Youtube) e aplicativos de programação de mídias sociais, Ferramentas Google Workspace. Necessário flexibilidade de horário, disponibilidade para trabalhar finais de semana e feriados e conhecimento em inglês e/ou espanhol.
- 5.7.2. Observar Norma regulamentadora: Decreto Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969. Dispõe sobre o exercício da profissão de jornalista. Decreto nº 83284, de 13 de março de 1979 – da nova regulamentação do decreto-lei nº 972, de 17 de outubro de 1969, que dispõe sobre o exercício da profissão de jornalista, em decorrência das alterações introduzidas pela lei nº 6.612 de 7 de dezembro de 1978.

### **5.8. Descrição das Atividades: Web Designer**

- 5.8.1. Criar o layout de informativos em meio eletrônico;
- 5.8.2. Selecionar, sob a supervisão da sua Chefia, ferramenta de e-mail marketing para gerenciar o envio dos informes interno e externo;
- 5.8.3. Realizar a manutenção e atualização da intranet; Realizar manutenção e atualização das mídias sociais;
- 5.8.4. Adequar imagens do MAST e das atividades por ele desenvolvidas para o meio eletrônico;
- 5.8.5. Elaborar peças publicitárias e infográficos para a publicação em sites de notícias;
- 5.8.6. Realizar modelagem e criação de banco de dados;
- 5.8.7. Realizar desenvolvimento de aplicações multimídia em programa adequado;
- 5.8.8. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

### **5.9. Requisitos para o posto de Web Designer**

- 5.9.1. Profissional Pleno com curso reconhecido pelo MEC; com, no mínimo, domínio dos seguintes programas e sistemas: Pacote Adobe (Photoshop, Dreamweaver e Illustrator), Corel Draw, Sistema de gestão de sites (CMS WordPress, CMS Joomla, CMS Plone), Linguagem de programação (HTML, Java Script, CSS), Google Analytics. Desejável familiaridade com o ambiente científico. O candidato deve ter comprovada experiência mínima de 05 (cinco) anos no exercício da profissão.

5.9.2. Para a comprovação da habilitação em Web Designer serão aceitos cursos de graduação, especialização ou que possuam certificação em cursos nas áreas/tecnologias: projetos de web sites, HTML, webstandards, CSS, acessibilidade, usabilidade, interfaces, Photoshop, Corel Draw.

#### **5.10. Descrição das Atividades de Designer Gráfico**

5.10.1. Participar da concepção gráfica de todas as exposições produzidas na instituição, incluindo o desenvolvimento do layout das exposições permanentes, temporárias e itinerantes;

5.10.2. Criar a arte, a folheteria e todas as peças institucionais necessárias à ampla divulgação do MAST e das suas exposições;

5.10.3. Criar as artes dos folders, banners, cartazes e convites de palestras e todos os eventos realizados pela instituição, e de outras peças de design desenvolvidas especificamente para as exposições organizadas pelo MAST;

5.10.4. Desenvolver o projeto gráfico de catálogos, livros e outras peças específicas para as exposições produzidas pelo MAST;

5.10.5. Criar e confeccionar certificados dos cursos, palestras, seminários e outras atividades oferecidos pelo MAST ou realizados em parceria com outras entidades;

5.10.6. Diagramação e ilustração de livros, revistas e panfletos (impressos e digitais) produzidas pelo MAST;

5.10.7. Criar o layout de informativos em meio impresso e digital, enviados aos colaboradores e ao público externo;

5.10.8. Criar ilustrações e infográficos específicos para exposições e eventos do MAST; Executar peças publicitárias do MAST;

5.10.9. Criar e editar vídeos para as atividades de divulgação do museu;

5.10.10. Captar áudio e vídeo para produção de material de divulgação para exposições e eventos do MAST;

5.10.11. Quando necessário, atuar nos eventos realizados pelo MAST, realizando coberturas com fotos e vídeos. Produzindo assim um banco de imagens para o Serviço de Apoio Institucional - SEAPI, que ficará à disposição do museu;

5.10.12. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à profissão.

#### **5.11. Requisitos para o posto de Designer Gráfico**

5.11.1. Formação superior na área de atuação, em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC; domínio em desenvolvimento de projetos gráficos para exposições, capacidade de execução de projetos de ilustração em vários suportes cenográficos. Capacitado e habilitado para os softwares: Adobe Photoshop, Adobe Câmera Raw, Adobe Illustrator, Adobe Acrobat DC, Adobe Photoshop Lightroom, Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects, Adobe Media Encoder, Adobe Indesign, Adobe Audition, AutoCAD, NanoCAD, GIMP, Krita e Pacote Office. Experiência em confecção de convites, cartazes, folders, filipetas, diplomas, diagramação de livros, edição de vídeos, criação e produção de animações para o meio digital e projetos expositivos. O candidato deve ter comprovada experiência mínima de 05 (cinco) anos no exercício da profissão.

#### **5.12. Descrição das Atividades de Operador de Áudio e Vídeo**

5.12.1. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, montando, instalando e operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;

5.12.2. Captar ângulos de luz e adequação de som;

5.12.3. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

- 5.12.4. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- 5.12.5. Auxiliar na edição de áudio e vídeo para atividades de divulgação do museu;
- 5.12.6. Cuidar da transmissão através das câmeras e microfones, garantindo a qualidade do som e imagem;
- 5.12.7. Disponibilizar em tempo real som e imagens em redes sociais e em plataformas de compartilhamento de vídeos que garantam o acesso ao público;
- 5.12.8. Transportar, montar, desmontar e armazenar os equipamentos em locais definidos pela Contratante;
- 5.12.9. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- 5.12.10. Efetuar a instalação de sistema móvel de som e imagem, quando necessário, em ambientes diversos nas dependências do MAST;
- 5.12.11. Formular diagnósticos para consertos especializados e acompanhar serviços de instalação de novos equipamentos;
- 5.12.12. Auxiliar na elaboração de especificação técnica para aquisição de novos equipamentos de áudio e vídeo.

### **5.13. Requisitos para o posto de Operador de Áudio e Vídeo**

5.13.1 Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC; Registro profissional junto à Delegacia Regional do Trabalho; Atestado de capacidade técnica profissional, comprovando experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação como operador de áudio e vídeo; Capacidade plena para operação e realização de trabalhos de captação, transmissão e armazenamento de imagem e som; Capacidade para trabalhar com elementos e equipamentos de projeção das mais diversas fontes de materiais; Capacidade para prestar assistência e suporte no manuseio e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo; Capacidade para operar sistema de gerador de caracteres para transmissão; Capacidade para operar sistema de corte de câmeras; Capacidade para operar sistema de gerenciamento de microfones; Capacidade para captar ângulos de luz e adequação de som ambiente; Capacidade para assegurar a qualidade da transmissão audiovisual; Capacidade para utilizar recursos de informática e operar programas de computador (softwares) utilizados para edição de áudio e vídeo.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 16 (dezesseis) horas;
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta;



- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados diariamente na sede do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, na Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ, e eventualmente, em locais onde houver necessidade de atender às demandas de eventos externos;

8.1.2. Os serviços, obedecendo sempre à carga horária contratada de cada posto de serviço, serão executados dentro dos horários de expediente do MAST. Sendo:

(a) De segunda-feira a sexta-feira das 7h às 20h;

(b) Aos sábados das 14h às 20h e

(c) Domingos e feriados das 14h às 18h.

8.1.3. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros serviços similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas;

8.1.4. O funcionário do posto de trabalho contratado que trabalhar sábado, domingo ou feriado, deverá ter sua jornada de trabalho compensada em forma de banco de horas a ser administrado pela empresa contratada;

8.1.5. O funcionário que for escalado para trabalhar no sábado não poderá trabalhar no domingo e/ou feriado da semana da escala e vice-versa;

8.1.6. A critério da Contratante poderá ser solicitada a execução do serviço em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicada previamente à Contratada;

8.1.7. Os postos de serviço deverão estar disponíveis para executar suas funções, representando o MAST quando solicitados. Tal fato poderá implicar no aumento da jornada diária de trabalho. A fim de que seja respeitado o limite de horas semanais de cada posto de trabalho, haverá um sistema de compensação de horário, onde as horas extras trabalhadas serão registradas em banco de horas e deverão ser compensadas preferencialmente na mesma semana da aquisição, não podendo ultrapassar o segundo mês de aquisição;

8.1.8. Por haver o sistema de compensação de horários, não será devido o valor de adicional de hora extra para a contratada;

8.1.9. É garantido aos trabalhadores, no mínimo, uma folga mensal aos domingos;

8.1.10. Eventualmente, a bem do serviço público, os empregados poderão ter que se deslocar para realização de eventos externos ao MAST.

**8.2. A empresa contratada, por meio de seus funcionários em atividade no MAST, deverá executar as atividades descritas abaixo:**

**8.2.1. Promover a comunicação integrada do MAST, realizar e coordenar campanhas publicitárias visando a difusão e divulgação de sua imagem institucional:** A equipe de divulgação institucional promoverá a comunicação integrada do Museu, facilitando o contato direto da Direção com os colaboradores e com seus públicos externos através de: informes oficiais, website institucional, mídias sociais, campanhas de marketing e endomarketing, participação em eventos científicos e de popularização da ciência, entre outros instrumentos. Todas as ações deverão ser articuladas de forma a se obter resultados contundentes na projeção da imagem institucional diante de todos os públicos envolvidos.

**8.2.2. Realizar ações de assessoria de imprensa, divulgando o MAST e suas atividades nas mídias especializadas em ciência e tecnologia e na grande imprensa em geral, bem como arquivar as notícias veiculadas na mídia, por meio da realização de clipping eletrônico:** A equipe deverá realizar o trabalho de assessoria de imprensa, enviando à mídia especializada e geral informações sobre o MAST. É através da mídia que o MAST se relaciona com as demais

unidades de pesquisa do MCTI, comunidade acadêmica e científica, formadores de opinião, governo, organizações não governamentais e, por extensão, com toda a sociedade, cumprindo seu papel de divulgador da ciência. As notícias do MAST veiculadas na mídia são armazenadas por meio de clippings. Para a boa comunicação da Direção com a imprensa, a equipe de divulgação institucional contribuirá com media training, oferecendo preparo para uma melhor interação com a mídia de forma efetiva e segura, ampliando as oportunidades de exposição do Museu e minimizando eventuais falhas de comunicação.

**8.2.3. Zelar pela identidade visual da instituição, cuidando da correta aplicação da marca e da uniformidade e qualidade da produção gráfica elaborando peças de divulgação institucional:** A equipe confeccionará artes para as atividades desenvolvidas pelo museu, informativos enviados aos colaboradores, empresas, representantes da comunidade científica e a entidades do Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, folders, banners, cartazes, convites, certificados e todos os tipos de arte gráfica, que são produzidas de forma a manter a identidade visual da instituição.

**8.2.4. Desenvolver estratégias de marketing digital:** A equipe desenvolverá estratégias de marketing digital para mídias sociais, de forma a ampliar a visibilidade do Museu frente aos públicos que fazem uso destas ferramentas de comunicação. Além disso, selecionará e implantará ferramentas de monitoramento de mídias sociais, de forma a avaliar os resultados e redefinir estratégias. Irá colaborar e orientar na seleção de ferramentas de e-mail marketing que favoreçam o envio dos informes interno e externo.

**8.2.5. Realizar a manutenção e atualização do website e das mídias sociais:** A equipe será responsável pelo website institucional do MAST, trabalhando para atender aos públicos interno e externo, com informações a respeito das atividades que o Museu promoverá e com notícias atualizadas de ciência, tecnologia e inovação. Apoiará na manutenção das mídias sociais nas quais o MAST possui páginas, cuidando, ainda, da identidade visual de todos os veículos digitais trabalhados.

**8.2.6. Organizar a participação do MAST em eventos externos de divulgação institucional e apoiar a realização daqueles programados internamente:** A equipe trabalhará no apoio ao setor organizador dos eventos realizados pelo MAST, assim como orientará e preparará material institucional para a participação da Direção em cursos, conferências, seminários e outros eventos de caráter técnico-científico, educativo e de divulgação científica que a instituição realize e ou participe em parceria, incluindo cobertura com fotos e vídeos dos eventos.

**8.2.7. Desenvolver a comunicação interna do MAST:** A atividade de comunicação interna é uma ferramenta estratégica de gestão da qual a Direção dispõe para lidar com seu corpo funcional. São instrumentos da comunicação interna: informativos, campanhas institucionais, artes gráficas, banners, folders, convites e cartazes afixados nos espaços de circulação do MAST.

**8.2.8. Organizar e manter atualizada a mala direta do MAST:** A equipe de divulgação institucional elaborará e atualizará, frequentemente, a lista de contatos de outras instituições científicas, tecnológicas, governamentais, universidades e de parceiros para um contato direto e eficiente entre as entidades, para troca de informações e divulgação.

**8.2.9. Receber, analisar, encaminhar e atender pleitos do público externo e interno em relação às demandas de comunicação e remessas de publicações:** A equipe de divulgação institucional receberá, frequentemente, questionamentos encaminhados ao Museu pelos diversos meios de comunicação disponíveis (e-mail, redes sociais, telefone etc.). As solicitações feitas pelo público /cidadãos englobam demandas de comunicação, remessas de publicações e consultorias. Cabe à equipe receber e analisar manifestações das pessoas que entram em contato, respondendo-as diretamente ou encaminhando-as aos devidos responsáveis pela Ouvidoria do Museu de Astronomia, conforme normativo próprio. A equipe será responsável pelo atendimento à mídia especializada, bem como acompanhará a realização de filmagens e entrevistas.



8.2.10. **Redigir e apresentar cerimoniais:** A equipe de apoio trabalhará na elaboração, apresentação e avaliação das solenidades realizadas no MAST, atentando-se para às regras que regem o protocolo destas solenidades, sobretudo quando são recebidas autoridades ministeriais. A Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de comunicação social está alinhada à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato da empresa contratada.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Itens a serem considerados na elaboração das propostas:

### 9.2. Valores Salariais Mínimos:

9.2.1. Os valores salariais contidos na proposta não poderão ser divergentes dos estabelecidos pelo MAST no presente Termo de Referência.

9.2.2. A fixação de salário mínimo fixado pela administração para a formação de planilha é baseada na definição de valores praticada por outros órgãos da administração pública, com vistas a garantir a alocação de profissionais mais preparados e com maior experiência, ter melhor produtividade, eficiência e qualidade da execução dos serviços, e evitar a rotatividade de terceirizados o que poderia comprometer a qualidade da divulgação científica.

9.2.3. É entendimento no Acórdão TCU 1097/2019 - Plenário (Representação, Relator Ministro Bruno Dantas): Anexo I - Termo de Referência (5377333) SEI 01241.000131/2020-79 / pg. 58 Enunciado: *“Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador”.*

9.2.4. Considerando tratar-se de contratação por posto de trabalho, o MAST realizou pesquisa de mercado, cujas demandas para este tipo de objeto se assemelham à deste Órgão. Com base nos valores apurados na pesquisa que são próximos daqueles praticados atualmente no Contrato nº 04/2023 que o MAST possui em vigência, sugere-se a fixação das remunerações nos valores que atualmente são pagos aos profissionais que trabalham na prestação de serviços de comunicação social, com estrito objetivo de elidir o risco de selecionar profissionais com qualificação inferior à necessária para a execução dos serviços com o padrão de qualidade que é demandado no âmbito do MAST.

9.2.5. Assim, o **valor mínimo salarial** a ser pago será:

9.2.5.1. para o posto de Jornalista de **R\$ 4.616,19 (quatro mil seiscentos e dezesseis reais e dezenove centavos)**

9.2.5.2. para os postos de Web Designer e Designer Gráfico de **R\$ 4.416,62 (quatro mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e dois reais).**

9.2.5.3. para o posto de operador de áudio e vídeo de **R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).**

### 9.3. Sindicatos da Categoria e Preenchimento da Planilha de Custos:

9.3.1. A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de acordos coletivos de Trabalho que alcançam as categorias pertinentes à prestação dos serviços;

9.3.2. 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 as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado da contratação pela Administração:

9.3.2.1. Para o posto de Jornalista aqueles concedidos pela Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 celebrada entre o Sindicato das Empresas de Radiodifusão e das Empresas proprietárias de jornais e revistas do Estado do RJ (CNPJ: 29.277.811/0001-16) e o Sindicato dos Jornalistas Profissionais do Município do Rio de Janeiro – SINDJOR-Rio (CNPJ: 34.057.448/0001-63), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o número RJ001106/2023;

9.3.2.2. Para os postos de Web Designer e Designer Gráfico aqueles concedidos pela Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 celebrada entre o Sindicato das Empresas de Informática do Estado do Rio de Janeiro (CNPJ: 31.603.145/0001-00) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos e Privados, de Informática e Internet e Similares do Estado do Rio de Janeiro – SINDPD-RJ (CNPJ: 29.183.910/0001-39), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o número RJ000122/2022.

9.3.3. Os sindicatos indicados acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante.

9.3.4. Considerando a data base da categoria profissional, e em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, é direito da contratada a repactuação decorrente da variação dos custos com a mão de obra quando da entrada em vigor da nova Convenção Coletiva a que se referir a proposta apresentada.

9.3.5. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, bem como deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigentes, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais respectivas.

9.3.6. O valor do aviso prévio trabalhado, correspondente a 30 dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, conforme entendimento do órgão consultivo da AGU, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, após o primeiro ano de contrato, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.

9.3.7. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços elaborados pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.

9.3.8. Caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outros Acordos ou Convenções que não os utilizados pela Administração no cálculo dos valores estimados deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada. Na sessão da licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar qual a CCT em que se baseou para preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta acompanhada de uma cópia da CCT.

9.3.9. A Administração não se vincula às disposições contidas Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

#### **9.4. Jornada de Trabalho e Controle de Frequência:**

9.4.1. A jornada de trabalho será de **25 (vinte e cinco) horas semanais** para o posto de Jornalista e de **40 (quarenta) horas semanais** para os postos de Web Designer, Designer Gráfico e Operador de áudio e vídeo.

9.4.2. As horas semanais acima mencionadas deverão ser feitas durante o horário de expediente do MAST conforme descrito no item 8.1.2 do TR.

9.4.3. O controle de frequência a ser adotado pela Contratada deverá ser realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por meio da Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP. 9.4.4. Há a possibilidade de adoção de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho desde que respeite o disposto na Portaria MTE nº 373, de 25 de fevereiro de 2011.

9.4.5. O sistema de controle de frequência eletrônico/alternativo deverá ser implantado às expensas da Contratada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de publicação do contrato.

### **10. UNIFORMES**

10.1. Não se aplica ao objeto em questão.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

- 11.6.3. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. 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;
- 11.11. 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;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual 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;

- 12.7. 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;
- 12.8. 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;
- 12.9. 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 empreendimento;
- 12.10. 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;
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.13. 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;
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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;
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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;
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. 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;
- 12.22. 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;
- 12.23. 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;
- 12.24. 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.

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

12.26. Assumir toda a responsabilidade e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mla súbito.

12.27. Pagar a té o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos servios contratados e recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando ao MAST, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes independentemente do pagamento da fatura por parte do MAST por quaisquer motivo.

12.28. Fornecer a todos os empregados contratados (postos de jornalista, web designer, designer e operador de audio e vídeo) vale-refeição/alimentação suficiente para todo o mês, sem ônus para o trabalhador, mesmo que haja ausência de expediente no órgão.

12.29. A licitante deverá prever o pagamento de Auxílio Alimentação para a categoria de Jornalista, apesar da carga horária diária de 5 horas, a fim de viabilizar a alimentação do profissional próximo às dependências do Mast, além de promover a equidade com as demais categorias profissionais e ainda considerando a dignidade humana. O valor do benefício será aquele indicado na convenção coletiva sugerida pela licitante.

12.30. Fornecer , a cada empregado, vale transporte para o descolamento residência / trabalho /residência, durante todo o mês.

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

12.32. 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.

12.33. 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.

12.34. 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.

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

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

12.37. Comunicar ao fiscal do contrato, com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, o período do gozo de férias dos empregados.



- 12.36.1. A contratada deverá providenciar a substituição do profissional que gozará férias apresentando seu substituto ao serviço, imediatamente ao afastamento.
- 12.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.39. 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;
- 12.40. 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:
- 12.39.1. 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;
  - 12.39.2. 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;
  - 12.39.3. 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.
- 12.41. 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;
- 12.42. 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.
- 12.43. 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.
- 12.44. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito.

15.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

15.6. 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.

15.7. 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):

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

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

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

15.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

**15.7.2. entregar 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):**

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

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

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

15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**15.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:**

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

15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

15.7.4.4.exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**15.8. 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.**

15.8.1. 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.

15.8.2. 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.

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

**15.9. No caso de cooperativas:**

15.9.1.recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

15.9.2.recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

15.9.3.comprovante de distribuição de sobras e produção;

15.9.4.comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

15.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

15.9.6.comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

15.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

15.10. 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.

15.11.Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

15.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.13. 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).

15.14.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

15.15.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.

15.16. 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.

15.17. 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.

15.17.1. 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.

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

15.17.3 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.

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

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

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

15.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

15.21. 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.

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

15.23. 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.

15.24. 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 neste Termo de Referência.

15.25. 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.

15.26. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.28. 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.

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

15.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência, 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.

c) Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.1. 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.

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

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

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

17.5. 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.

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

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

17.8. 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.

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

17.9. 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:

17.9.1. 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;

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

17.9.3. 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.

17.10. 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).

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

18.4. 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. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.10.1 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.

18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.12. 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.

18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**EM = I x N x VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

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

I =	(TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6%
			365	

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme

disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item

1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

19.4.1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

19.4.1.2. parcialmente, 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;

19.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

19.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

20.3 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.

20.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

20.5.1. 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;

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

20.5.3. 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.

20.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8 Nas 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:

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

20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.8.3. 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;

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 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.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^0$  = 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;

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

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

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

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

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a

Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.15 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 60 (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. 5/2017.

## **21 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. 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).

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

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

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

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

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

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



- 21.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5 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 Economia.
- 21.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7 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.
- 21.8 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10 Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
  - 21.10.2. 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.
- 21.11 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.
- 21.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13 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.
- 21.14 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
- 21.15 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:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

I - **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;

**II - Multa de:**

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
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;

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

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

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

III - 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;

- 22.4 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 22.5 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 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 conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

22.8 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.

22.9 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.

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

22.10 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.

22.11 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.

22.12 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.

22.13 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.

22.14 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.

22.15 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 econômico-financeira 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. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, se exigido para o exercício regular da atividade, em plena validade;

23.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

23.3.2.1.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, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

23.3.2.3.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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.2.4.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 SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.2.5.O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

23.3.3.1.O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

#### **23.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**

23.4.1. Valor Global: R\$ **962.551,02** (novecentos e sessenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e um reais e dois centavos). Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

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

24.1 O custo estimado da contratação é de R\$ **962.551,02** (novecentos e sessenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e um reais e dois centavos).

#### **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/240124

Fonte de Recursos: 1000

Programa de Trabalho: 172539

Elemento de Despesa: 339037

Plano Interno: 200000H-03

25.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

*(assinado eletronicamente via Sei)*

**Carla dos Santos Macedo Paes**

Coordenadora de Administração

P.O. MCTI nº 465, de 06 de maio de 2022

Matrícula SIAPE 1207051