



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios - MEC, Bloco L - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: - <http://www.mec.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.003643/2021-43

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em postos de **Supervisor, Copeira, Cozinheiro, Garçom, Recepcionista e Carregador**, para dar suporte operacional às atividades e funções necessárias ao funcionamento do Ministério da Educação - MEC, com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos, sob demanda, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Encartes:

GRUPO	ITEM	SERVIÇOS	CATSER	QTD	Valor Unitário máximo	Valor Mensal Máximo	Valor Anual Máximo
1	1	Supervisor	25623	1	7.606,79	7.606,79	91.281,48
	2	Cozinheiro	19399	1	6.609,49	6.609,49	79.313,88
	3	Copeiro	14397	30	4.564,16	136.924,80	1.643.097,60
	4	Garçom	5363	26	6.018,85	156.490,10	1.877.881,20
	5	Recepcionista	8729	32	6.018,83	192.602,56	2.311.230,72
	6	Carregador	15890	16	4.560,31	72.964,96	875.579,52
SUBTOTAL 1				106		573.198,70	6.878.384,40
GRUPO	ITEM	SERVIÇOS		QTD	Valor Unitário máximo	Valor Mensal Máximo	Valor Anual Máximo
1	7	Fornecimento de materiais de consumo		1	57.660,66	57.660,66	691.927,92
TOTAL						630.859,36	7.570.312,32

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, com disponibilização de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva.

1.3. Os quantitativos dos itens e o respectivo código do Catálogo de Serviços (CATSER) são os discriminados na tabela acima.

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

1.3.2. O contrato terá vigência pelo período 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.

1.4. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 1.4.1. Encarte “A” – Modelo de Proposta de Preços e Valores Máximos.
- 1.4.2. Encarte “B” – Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia.
- 1.4.3. Encarte “C” – Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
- 1.4.4. Encarte “D” – Critério de Sustentabilidade Ambiental e Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.
- 1.4.5. Encarte “E” – Modelo de Declaração de Parentesco.
- 1.4.6. Encarte “F” – Modelo de Recebimento Provisório.
- 1.4.7. Encarte “G” – Modelo de Recebimento Definitivo.
- 1.4.8. Encarte “H” – Modelo de Autorização para Conta Vinculada.
- 1.4.9. Encarte “I” – Termo de Conciliação Judicial.
- 1.4.10. Encarte “J” – Modelo de Ordem de Serviço.

1.5. Os normativos aplicáveis ao serviço estão descritos no item 2.7 do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

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

2.6. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do ETP, apêndice desse TR.

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução como um todo, conforme minudenciado no ETP, abrange a prestação de serviços continuados, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em postos de **Supervisor, Copeira, Cozinheiro, Garçom, Recepcionista e Carregador**, com fornecimento de materiais de consumo, utensílios e equipamentos, sob demanda.

3.1.1. Para execução dos serviços, fica definido que, cada Posto de Trabalho a ser contratado, envolverá 01 (um) profissional nas categorias mencionadas neste TR.

3.2. A contratação dar-se-á por posto de trabalho, visto que esta solução é a utilizada no âmbito do MEC e demonstra ser eficiente no que diz respeito a melhor execução dos serviços. A manutenção do modelo atualmente utilizado torna o serviço mais enxuto, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos.

3.3.

3.4. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá ter em seu quadro de colaboradores, profissionais especializados e devidamente qualificados, habilitados e capacitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

3.4.1. Na hipótese de falta do colaborador, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais às aquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

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

3.4.1.2. O MEC deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

3.5. Os serviços serão prestados no âmbito do Edifícios do Ministério da Educação, abaixo listados, podendo ainda ocorrer em outro local de interesse da Administração:

- Edifício-Sede do MEC, situado na esplanada dos Ministérios bloco 'L' – Esplanada dos Ministérios;
- Edifícios Anexos I e II, situados na Via N-2 – Esplanada dos Ministérios;
- Edifício Garagem do MEC, sito ao SGM Via N3 – Bloco "A" – Asa Norte;
- Edifício do Conselho Nacional de Educação/CNE, sito à SGAS 607 sul, lote 50 – Asa sul; e
- Edifício do Centro de Treinamento do MEC/CETREMEC, sito à SGAS 604, Lote 28 – Asa Sul.

3.5.1. Eventualmente, após justificada a necessidade da unidade demandante e mediante comunicação prévia de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, os prestadores de serviço poderão atuar em eventos externos do Ministério da Educação, desde que sejam realizados em Brasília.

3.6. Não haverá a necessidade de disponibilização de materiais por parte da CONTRATADA para os serviços de Recepção, Carregador e Supervisor, apenas os uniformes para seus empregados.

3.7. Para a execução dos serviços de Copeiragem e Garçom, a CONTRATADA deverá fornecer os materiais de consumo, insumos, utensílios e equipamentos, nas quantidades estimadas e especificações disposta neste TR.

3.8. São os requisitos da contratação:

3.8.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. e

3.8.2. fornecimento de materiais de consumo, utensílios e equipamentos sob demanda.

3.9. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

3.9.1. Serviços de Supervisor (CBO 4101).

3.9.2. Serviços de Copeira (CBO 5134-25).

3.9.3. Serviços de Garçom (CBO 5134-05).

3.9.4. Serviços de Cozinheiro (CBO 5132).

3.9.5. Serviços de Recepção (CBO 4221).

3.9.6. Carregador (CBO 7832-10).

3.10. No que se refere aos profissionais a serem alocados, a solução da contratação abrange o seguinte:

3.10.1. Para o posto de **Supervisor CBO 4101**, o profissional a ser alocado deve preencher os seguintes requisitos:

3.10.1.1. Qualificação.

a) Qualificação profissional mínima exigida: ensino **médio completo**.

3.10.1.2. Principais atribuições:

a) Orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado, resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para atendimento imediato das reclamações e solicitações da fiscalização do contrato.

b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios colocados à disposição dos colaboradores da empresa CONTRATADA para a prestação de serviços.

c) Distribuir para as copas todo o material necessário ao seu bom funcionamento, observando o consumo mensal de cada copa.

- d) Realizar o acompanhamento das atividades diárias das equipes, de modo que sejam cumpridas fielmente todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, em seus anexos e no contrato, garantindo a satisfação do público usuário do serviço.
- e) Fornecer às equipes instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades.
- f) Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- g) Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações, ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato.
- h) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato.
- i) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- j) Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.
- k) Informar ao Fiscal do Contrato as faltas, saídas eventuais dos empregados e providenciar, imediatamente, substitutos para os colaboradores que faltarem ao trabalho, quaisquer que seja a natureza da falta.
- l) Adotar todas as providências para que as coberturas de afastamentos sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATANTE.
- m) Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- n) Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da CONTRATADA.
- o) Definir período de férias dos empregados da CONTRATADA, dando ciência à Fiscalização.
- p) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- q) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.10.2. Para o posto de **de Copeira(o) 5134-25**, o profissional a ser alocado deve preencher os seguintes requisitos:

3.10.2.1. Qualificação.

- a) Qualificação profissional mínima exigida: **ensino fundamental incompleto**.

3.10.2.2. Principais atribuições:

- a) Preparar o café nos horários indicados pela gestão e/ou fiscalização, sendo 2 (duas) vezes no período da manhã e 2 (duas) vezes no período da tarde e sempre que solicitado. O café deverá ser preparado com uma infusão de boa qualidade, ou seja, utilizando-se, em média, 90 (noventa) a 120 (cento e vinte) gramas de pó de café para cada litro de água [em torno de 6 (seis) colheres de café por litro de água].
- b) Esquentar água para infusão de chás, mantendo abastecidas as garrafas térmicas exclusivas de água quente, inclusive 1 (uma) na copa.
- c) Manter sempre abastecidas de água as formas de gelo.

- d) Auxiliar o garçom, sempre que necessário, servindo água e café nas reuniões e eventos.
- e) Manter os ambientes de copa sempre limpos, higienizados e organizados.
- f) Montar em bandejas, kits com garrafas de café e disponibilizar nas reuniões, nos locais em que não houver a presença do garçom, quando solicitado.
- g) Deixar disponível, nas copas e refeitórios (quando houver), 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas.
- h) Apoiar o garçom na reposição dos copos descartáveis no suporte de copos que ficam disponíveis ao lado dos bebedouros.
- i) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios após servir, durante o expediente, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente da CONTRATANTE ou quando solicitado.
- j) Lavar, diariamente e quantas vezes for necessário, copos, xícaras, talheres, entre outros, com emprego de detergente biodegradável neutro, assim como demais utensílios, bancada, mesas, pias, armários e máquinas de café, utilizados na prestação dos serviços, observando os aspectos de higiene e cuidando para que neles não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou bebidas.
- k) Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados; como também geladeira, máquina de fazer café, carrinho, microondas, bebedouro), utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança
- l) Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por empregados da equipe de limpeza e conservação.
- m) Descongelar e limpar a geladeira/frigobar alocados na copa, proceder a limpeza da parte interna e externa dos armários de copa, uma vez por semana.
- n) Lavar os panos de chão utilizados nas copas, com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem nunca deverá ser despejada na pia.
- o) Controlar o estoque de material utilizado na prestação dos serviços, sob sua responsabilidade.
- p) Manipular todos os utensílios com zelo e atenção, evitando-se avarias.
- q) Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- r) Comunicar de imediato ao supervisor qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços.
- s) Comunicar de imediato ao supervisor qualquer situação que demande manutenção predial em seu ambiente de trabalho, tais como entupimentos, avarias em paredes, pisos e janelas ou mau funcionamento na parte elétrica, hidráulica.
- t) Atender às normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizado(a), com cabelos curtos ou presos, sem adornos que possam trazer qualquer dificuldade ou risco à execução dos serviços, atentando sempre para o zelo com a higiene pessoal, tendo em vista estar lidando diretamente com alimentos.
- u) Observar os critérios de sustentabilidade diretamente relacionados às atividades de copeiragem, evitando o desperdício de produtos químicos potencialmente danosos ao meio ambiente (detergentes, saponáceos, desinfetantes, etc.), bem como realizar o uso racional da água.

v) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.

w) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.10.3. Para o posto **de Garçom CBO 5134-05**, o profissional a ser alocado deve preencher os seguintes requisitos:

3.10.3.1. Qualificação.

a) Qualificação profissional mínima exigida: **ensino fundamental incompleto**.

3.10.3.2. Principais atribuições:

a) Servir água em copos de vidro e café em xícaras de louça, pelo menos 02(duas) vezes em cada período – manhã e tarde – nos gabinetes das autoridades e em reuniões e eventos quando solicitado.

b) Montar em bandejas, kits com garrafas de café e disponibilizar nas reuniões, nos locais em que não houver a presença usual do garçom, quando solicitado;

c) Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos.

d) Servir bebidas e alimentos em eventos internos, sempre que necessário.

e) Recolher toda a louça utilizada em reuniões e eventos, sempre após seus terminos.

f) Realizar o preparo do café, quando necessário.

g) Repor os copos descartáveis no suporte de copos que ficam disponíveis ao lado dos bebedouros.

h) Repor galões de água nos bebedouros.

i) Manipular todos os utensílios com zelo e atenção, evitando-se avarias.

j) Zelar para que os materiais, utensílios e os equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.

k) Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços.

l) Atender às normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizado(a), com cabelos curtos ou presos, sem adornos que possam trazer qualquer dificuldade ou risco à execução dos serviços, atentando sempre para o zelo com a higiene pessoal, tendo em vista estar lidando diretamente com alimentos.

m) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.

n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.10.3.3. Os serviços desses profissionais serão contratados para atendimento prioritário às autoridades do MEC e suas demandas, não se estendendo aos servidores e colaboradores.

3.10.4. Para o posto **de Cozinheiro (CBO 5132)**, o profissional a ser alocado deve preencher os seguintes requisitos:

3.10.4.1. Qualificação.

a) Qualificação profissional mínima exigida: **ensino fundamental incompleto**.

3.10.4.2. Principais atribuições:

- a) Planejar ou colaborar na criação de cardápios e listar ingredientes que devem ser adquiridos, de acordo com o plano de produção semanal, quantidade de pessoas e com a capacidade de armazenamento.
- b) Preparar alimentos, de acordo com o plano de produção semanal, quantidade de pessoas e observando métodos de cocção e padrões de qualidade.
- c) Atender às normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizado(a), com cabelos curtos ou presos, sem adornos que possam trazer qualquer dificuldade ou risco à execução dos serviços, atentando sempre para o zelo com a higiene pessoal, tendo em vista estar lidando diretamente com alimentos.
- d) Observar e internalizar as rotinas diárias:
 - Usar uniforme.
 - Organizar utensílios de trabalho: higienizar equipamentos, utensílios e bancada.
 - Verificar funcionamento dos equipamentos.
 - Definir horários de execução e término de tarefas de acordo com as prioridades.
 - Observar padrão de qualidade dos alimentos.
 - Organizar ingredientes conforme a produção.
- e) Fechar Cozinha:
 - Manter a porta sempre fechada para evitar fluxo interno de pessoas não autorizadas.
 - Guardar produtos não utilizados.
 - Desligar equipamentos.
 - Lavar equipamentos e utensílios.
 - Fechar instalações e dependências.
- f) Proceder estocagem e conservação de alimentos.
- g) Controlar temperatura de alimentos.
- h) Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene.
- i) Manipular todos os utensílios com zelo e atenção, evitando-se avarias.
- j) Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- k) Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços.
- l) Atender às normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizado(a), com cabelos curtos ou presos, sem adornos que possam trazer qualquer dificuldade ou risco à execução dos serviços, atentando sempre para o zelo com a higiene pessoal, tendo em vista estar lidando diretamente com alimentos.
- m) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.10.5. Para o posto **de Recepcionista (CBO 4221)**, o profissional a ser alocado deve preencher os seguintes requisitos:

3.10.5.1. Qualificação.

a) Qualificação profissional mínima exigida: **ensino médio completo e conhecimento básico de Sistemas Operacionais e Internet.**

3.10.5.2. Principais atribuições:

- a) Executar atividades nas áreas de atendimento ao público, conforme o estabelecido abaixo:
- b) Recepcionar e controlar o acesso de pessoas às instalações do MEC, por meio de sistema informatizado.
- c) Receber, conferir documentos pessoais e credenciar ou registrar, no sistema, os visitantes que ingressam e circulam nas dependências do MEC.
- d) Recepcionar os visitantes que necessitam de atendimento prioritário (deficientes, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesas).
- e) Fornecer o crachá ou a etiqueta, de acordo com a dependência a ser visitada.
- f) Registrar entradas e saídas de bens de posse e/ou propriedade dos servidores deste Ministério e de terceiros.
- g) Prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, fornecendo informações rotineiras.
- h) Operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades do MEC.
- i) Contatar o setor que receberá o visitante para autorização do ingresso no órgão.
- j) Direcionar os visitantes quanto à localização da sala, setor/unidade ou localização de eventos ou reuniões específicas.
- k) Atender e efetuar ligações telefônicas, recebendo, anotando e transmitindo recados.
- l) Acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário.
- m) Comunicar qualquer anormalidade ao segurança e/ou ao brigadista.
- n) Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- o) Distribuir material impresso de divulgação, quando solicitado pelo setor competente.
- p) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- q) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do supervisor.
- r) Zelar para que o material e os equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- s) Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços.
- t) Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e bem passado, com os cabelos presos ou curtos, limpos.
- u) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.10.5.3. Conhecimentos técnicos desejáveis: Sistema operacional: *MS-Windows* e *Linux*.

3.10.6. Para o posto **de Carregador (CBO 7832-10)**, o profissional a ser alocado deve preencher os seguintes requisitos:

3.10.6.1. Qualificação.

a) Qualificação profissional mínima exigida: **ensino fundamental incompleto**.

3.10.6.2. Principais atribuições:

- a) Preparar cargas e descargas e movimentá-las.
- b) Conferir a Ordem de Serviço - OS emitida e relatar, antes da movimentação da carga, qualquer irregularidade nos bens permanentes e de consumo a serem transportados, a exemplo de falta de etiqueta de identificação do bem permanente e de dano em bens.
- c) Movimentar bens (carregar, descarregar, dispor cargas e distribuí-las).
- d) Verificar previamente o local de entrega do bem.
- e) Operar equipamentos de carga e descarga, se houver.
- f) Posicionar os bens permanentes ou os de consumo, de acordo com orientações recebidas.
- g) Manipular as cargas a serem movimentadas, de acordo com instruções recebidas pelos seus supervisores e preposto.
- h) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- i) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do supervisor.
- j) Zelar para que o material e os equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- k) Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços.
- l) Apresentar-se sempre com o uniforme limpo, com os cabelos presos ou curtos, limpos.
- m) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.11. Todos os cargos deverão ter o seguinte perfil/competência, no que couber:

- a) Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse, com as pessoas e com a pressão do tempo).
- b) Espírito de cooperação e de equipe, zelando pela manutenção de um ambiente tranquilo e livre de conflitos.
- c) Motivação para agir e aprender permanentemente.
- d) Dinamismo e presteza no atendimento.
- e) Discernimento e bom senso.
- f) Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas.
- g) Criatividade e iniciativa.
- h) Fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem, especialmente para a categoria de recepcionista).
- i) Saber ouvir atentamente.
- j) Manter sigilo de informações.

- k) Ter educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho, superiores hierárquicos, servidores públicos, autoridades e público em geral.
- l) Ter domínio de regras de etiqueta social, no trato pessoal, na linguagem corporal e na correção de comportamento inadequado.
- m) Ter capacidade de se antecipar às necessidades dos visitantes.
- n) Ter organização e disciplina.
- o) Ter zelo pelo uniforme e pela apresentação pessoal.
- p) Manter-se atualizado e bem informado quanto às rotinas e aos procedimentos internos adotados no MEC.

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. O serviço objeto do presente Termo de Referência está relacionado na Portaria do Ministério da Educação nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014, publicada no DOU, de 1º de dezembro de 2014, na qual foram definidos os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito deste Ministério, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas (art. 1º, §1º, itens XIX e LXIV).

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e a maior efetividade da gestão e fiscalização contratual, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência abrangem os seguintes requisitos básicos.

5.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada.

5.1.2. Alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes dispostas neste Termo de Referência.

5.1.3. Desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços contratados nas dependências do CONTRATANTE ou em outro local que vier a ocupar em Brasília-DF.

5.1.4. Disponibilização dos empregados na data de início da execução dos serviços, observados os prazos dispostos neste TR e nas ocorrências de substituições definitivas ou temporárias, conforme os prazos definidos neste TR.

5.1.5. Cumprimento de jornada de trabalho semanal de 44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do CONTRATANTE, aos sábados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto.

5.1.6. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 22:00 horas, de segunda a sexta- feira e/ou, excepcionalmente, aos sábados (mediante prévia comunicação).

5.1.6.1. Excepcionalmente, por necessidade dos serviços, devidamente justificada, as condições estabelecidas no item acima poderão ser flexibilizadas, levando em consideração o

interesse deste Ministério e a legislação em vigor, porém não será permitida jornada de trabalho entre o período de 22h a 5h (horário noturno) e aos domingos.

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

5.1.7. Exigência de garantia de execução contratual pela CONTRATADA, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS.

5.1.8. 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.

5.1.9. Estabelecimento de indicadores do desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo CONTRATANTE.

5.1.10. Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.1.11. Enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria no 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002 na forma especificada neste TR.

5.1.12. Cumprimento pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE das obrigações previstas neste TR.

5.1.13. A CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da 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, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES no 5, de 2017.

5.1.14. A CONTRATADA deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI no 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.

5.1.15. A CONTRATADA deverá atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de colaboradores durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades, permitindo, desta forma, que toda a atividade da CONTRATANTE possa fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade de o MEC realizar quaisquer contratações adicionais.

5.1.16. A CONTRATADA deve dotar-se de capacidade técnica comprovada, por meio documental, para atender o objeto da contratação, especificamente no que concerne aos requisitos para a prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência.

5.1.17. Todos devem observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas neste TR, especialmente os referentes à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS e a jornada e horário de trabalho.

5.2. 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.1. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

6.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará, também, critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.3. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

6.3.1. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos, bem como suas respectivas embalagens, que forem utilizados na prestação dos serviços.

6.3.2. Destinar de forma adequada as borras de café.

6.3.3. Priorizar a aquisição de equipamentos que gerem economia de energia e de água.

6.3.4. Dar preferência a materiais biodegradáveis e atóxicos, quando da aquisição de materiais de consumo.

6.3.5. Descartar corretamente produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes, se houver.

6.3.6. Adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartáveis.

6.3.7. Verificar a existência de vazamento na torneira ou no sifão e de lâmpadas queimadas ou piscando.

6.3.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

6.3.9. Realizar treinamentos internos para os seus empregados, visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da utilização de produtos que gerem resíduos sólidos, observadas as legislações ambientais vigentes.

6.3.10. Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e

6.3.11. Buscar a redução do uso de copo descartáveis nas copas, entre outros.

6.4. O supervisor deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos colaboradores da CONTRATADA, devendo repassar todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.5. Em relação aos insumos, não serão recebidos materiais em desconformidade do produto ou de sua qualidade, com as especificações demandadas. Os insumos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize, se possível, materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.6. Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos.

6.7. Conforme prevê o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, no art. 18, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

6.8. A CONTRATADA deve observar, no que couber, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (3ª Edição, abril de 2020 e alterações, se houver).

7. DA 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, no horário das 9 (nove) horas às 16 (dezesseis) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo correio eletrônico: csa@mec.gov.br.

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 desse procedimento.

7.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Iniciar a execução dos serviços contratados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do CONTRATO, por meio de Ordem de Serviços, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.1. O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse da CONTRATANTE.

8.2. No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE um Plano de Atividades para apreciação, no qual deverá constar:

- a) definição das equipes, com os respectivos horários, locais de atuação e responsabilidades;
- b) periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
- c) rotinas de execução dos serviços; e
- d) equipamentos e materiais utilizados em cada local.

8.3. O Plano de Atividades deverá ser aprovado pela fiscalização do Contrato. A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não retira ou transfere qualquer responsabilidade da CONTRATADA em relação aos resultados esperados com a prestação dos serviços e à adequação dos materiais e equipamentos para que não haja avarias ao patrimônio da CONTRATANTE.

8.4. Para a correta execução dos serviços contratados a CONTRATANTE designará um ou mais servidores para atuar como gestor(es) e fiscal(is) do contato, sendo ele ou eles responsável(is) pela emissão das Ordens de Serviços e Acompanhamento.

8.5. É responsabilidade da equipe de gestão e fiscalização técnica do contrato o acompanhamento dos serviços prestados.

9. DOS MATERIAIS DE CONSUMO, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no ENCARTE 'A' - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. Dos insumos:

9.1.1.1. O materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência estão relacionados e especificados em planilha distinta constante dos encartes;

9.1.1.2. A quantidade de materiais de consumo, utensílios e equipamentos foram estimados para 12 meses de execução, considerando a média de consumo atual do Órgão. Contudo, a CONTRATADA deverá realizar a entrega de materiais mensalmente e em quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE.

9.1.1.3. Os materiais de consumo serão solicitados e faturados mensalmente conforme a demanda do Órgão, por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.

9.1.2. Dos equipamentos da CONTRATANTE

9.1.2.1. Os equipamentos necessários para a prestação dos serviços de copeiragem, abaixo listados, serão disponibilizados pelo Ministério da Educação e colocados à disposição da CONTRATADA, mediante “Termo de Responsabilidade”, a qual ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva, guarda e conservação, a partir da assinatura do contrato:

- a) geladeira,
- b) máquina de fazer café,
- c) forno de micro-ondas,
- d) purificador de água,
- e) forno elétrico,
- f) fogão por indução,
- g) carrinho de inox para copeiragem,
- h) máquina de fabricação de gelo, e outros.

9.1.2.2. Os carrinhos utilizados pelos carregadores para a prestação dos serviços serão disponibilizados pelo Ministério da Educação e colocados à disposição da CONTRATADA, mediante “Termo de Responsabilidade”, a qual ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva, guarda e conservação dos mesmos, a partir da assinatura do contrato.

9.1.2.3. Os equipamentos objetos de manutenção preventiva e corretiva deverão ser substituídos pela CONTRATADA por bens similares durante o período em que estiverem sem condições de ser utilizados.

9.1.3. Dos equipamentos da CONTRATADA.

9.1.3.1. A CONTRATADA deverá cotar em sua proposta de preços a quantidade de 23 (vinte e três) Máquinas de café - Com 2 (duas) cubas com capacidade de 20 (vinte) litros cada, bivolt, automática, equipamento com indicação de consumo de energia com selo ANEEL.

9.1.3.2. O número de máquinas de café reflete a quantidade de copas/cozinha distribuídas nos edifícios do MEC.

9.1.3.3. A equipe de fiscalização do contrato, deverá informar a quantidade de máquinas de café a serem disponibilizadas pela CONTRATADA para o início do contrato, visto que, atualmente, o Ministério dispõe de 08 (oito) máquinas de Café que deverão ser utilizadas na contratação.

9.1.3.4. Os equipamentos serão fornecidos mediante solicitação da fiscalização e faturados no mês correspondente.

9.1.3.5. Caso as máquinas de café, disponibilizadas pelo MEC, no decorrer da contratação, sejam avaliadas como inservíveis pelo setor responsável do órgão, a CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata, até o limite de 23 (vinte e três).

9.2. O quantitativo de postos de trabalhos e o levantamento de quantitativo de materiais empregados para execução do serviço foram definidos com base nas necessidades do MEC, observadas suas peculiaridades, bem como no histórico de utilização destes serviços através dos últimos contratos, que tiveram vigência de 60 (sessenta) meses, considerando o levantamento estimado de pessoas a serem atendidas pelos serviços.

10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades do MEC, observando o limite máximo do quantitativo de Postos, quais sejam:

Demonstrativos de Postos

Grupo	Item	Profissional	CBO	Carga Horária Semanal	Quantidade de Postos
01	1	Supervisor	4101	44h	1
	2	Cozinheiro	5132	44h	1
	3	Copeira	5134-25	44h	30
	4	Garçom	5134-05	44h	26
	5	Recepcionista	4221	44h	32
	6	Carregador	7832	44h	16
TOTAL					106

10.1.1. A licitação será julgada pelo critério de **menor preço global**, na forma prevista no art. 45, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

10.1.2. Descrição mínima dos serviços:

a) A carga horária a ser cumprida será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o intervalo para almoço.

b) Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, de **segunda a sexta-feira, entre 7h e 20h**, sendo observado o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para o almoço e descanso, **não devendo a jornada de trabalho exceder o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, respeitada a jornada máxima e regras de compensação estabelecidas na convenção coletiva de trabalho das categorias que esteja vinculada a proposta da CONTRATADA.

c) Os serviços serão prestados no âmbito dos Edifícios do Ministério da Educação, podendo ainda ocorrer em outro local de interesse da Administração.

d) Eventualmente, após justificada a necessidade da unidade demandante e mediante comunicação prévia, de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, os colaboradores poderão atuar em eventos externos do Ministério da Educação, desde que sejam realizados em Brasília.

10.2. A frequência dos(das) colaboradores(as) da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA e alocado nas dependências da CONTRATANTE, os quais deverão registrar o ponto diariamente na entrada, no intervalo para refeição e na saída. Caso o equipamento permaneça em falha por mais de 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser substituído imediatamente.

10.3. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, mensal, para cada posto profissional definido neste instrumento, de conformidade com o modelo contido no APÊNDICE VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, totalizando por 12(doze) meses.

10.4. Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, os salários dos profissionais, bem como dos demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2022.

10.5. Encontra-se disposta nos autos deste Termo de Referência a planilha referencial de custos de uniformes, ENCARTE "A".

10.6. Os materiais de consumo, utensílios e equipamentos serão fornecidos mediante solicitação e faturadas a parte no mês correspondente.

10.7. Os equipamentos a serem disponibilizados pelo MEC ficarão sobre a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com os encargos de manutenção e reposição no caso do desgaste, comprovadamente, por mau uso.

11. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

11.3. A CONTRATADA também deverá substituir, para todas as categorias, os uniformes e EPIs que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

11.4. O conjunto de uniforme deverá compreender as peças e quantidades previstas no Encarte "A" - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS, deste Termo de Referência.

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

11.4.2. Todos os calçados deverão oferecer conforto aos colaboradores e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor.

11.4.3. Os uniformes de todas as categorias deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, blazer ou paletó, podendo, para isso, conter um bolso do lado esquerdo para a sua colocação.

11.4.4. No caso de colaboradora gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação e entregues uma única vez, no quantitativo informado, em até 45 (quarenta e cinco) dias da comunicação formal da gravidez, sendo substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.6. A CONTRATADA deverá fornecer crachás aos seus empregados, o qual é de uso obrigatório e deverá ser substituído assim que apresentar qualquer defeito.

11.6.1. O crachá deve conter no mínimo: nome completo do empregado, função exercida, número de identificação e foto.

11.6.2. O crachá deverá ser por sistema tipo jacaré (garra metálica) e cordão com a logomarca e dados da empresa.

11.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários ao seguro desenvolvimento das atividades, em consonância com a legislação vigente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015

– Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

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

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

12.5. 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.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.6.1. 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.

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS.

12.6.3. 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

12.6.4. 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.

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

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

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

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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.

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

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso

exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

13.4.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

13.5. 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.

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017

13.7. 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.

13.8. 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.

13.8.1. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Supervisor ou Preposto.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais de consumo, utensílios e equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos). nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

13.17. 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.

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

13.19. 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.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

13.21. 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.

13.22. 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:

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

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

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

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

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

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

13.28. Efetuar o pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta

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

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

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

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

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

13.33. Registrar, em livro específico de ocorrências os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

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

13.35. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

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

13.37. 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.

13.37.1. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.44. 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.

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

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

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

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

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

13.50. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de ofícios, carta, e-mail, aplicativos de mensagens.

16.4. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

16.7. 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. 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.

16.7.1.2. 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.

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

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

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF). e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

16.11. 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.

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

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

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

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

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

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

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

16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

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

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

16.19. 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.

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

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

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

16.23. 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.

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

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

16.26. 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.

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

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

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

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros. O Gestor deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo e a Autorização para Emissão da Nota Fiscal, conforme determina a IN 05/2017, de 26 de maio de 2017.

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

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. O fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório e encaminhará para a Gestão contratual para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. e

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais,

gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

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

d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.34.1. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados.

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

c) As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao supervisor da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto e ao supervisor, quando for o caso.

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

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

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

16.36. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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

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

16.41. 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.

16.42. 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.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Encarte "C" 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.

17.2. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

17.2.1. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato: o contrato será gerido pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL/SAA/SE/MEC.

17.2.2. Definição da forma de aferição/testagem ou conferência do serviço para efeito de pagamento: A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados estão indicados neste Termo de Referência e os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, Encarte "C" deste TR.

17.2.3. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

17.2.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados e dos relatórios gerados a partir dessa.

17.2.5. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

17.2.6. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a ser usada durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

17.2.7. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na cláusula SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

17.3. 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:

17.3.1. Não produziu os resultados acordados.

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.3. 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.

18.3.1. 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.

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

18.4.1. 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.

18.4.2. 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.

18.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover 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.

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

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

18.8. 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.

18.8.1. 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.

18.9. 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:

18.9.1. 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;

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

18.9.3. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. 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.

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

19.3.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. O prazo de validade;

19.4.2. A data da emissão;

19.4.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

19.4.4. O período de prestação dos serviços;

19.4.5. O valor a pagar; e

19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.10.1. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

19.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

19.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma

complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a 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.

20.2.1. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

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

20.4.1.2. 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.

20.4.1.3. 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

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

20.5. 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário.

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias.

20.5.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa. e

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

20.12. 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.

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

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

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

21.3. 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.

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

21.4.1. 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.

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

21.4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

21.8.3. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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 aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), contado a partir da data da proposta aceita e homologada no processo de licitação, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

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.

21.14.1. 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.

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

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

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

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

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

21.15.3. 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.

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

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

21.18. 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.

21.19. 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.

21.20. 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.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

22.3. 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).

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

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

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA. e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

22.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária.

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

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

22.11. 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.

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

22.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.14. Será considerada extinta a garantia:

a) 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.

b) 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/MPDG nº 05/2017.

22.15. 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.

22.16. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

22.17. 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.

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

22.18. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.19. Com fundamento na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Termo, Contrato e demais cominações legais, a(s) CONTRATADA(S) que:

- a) Apresentar documentação falsa.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- d) Deixar de entregar a documentação exigida no edital.
- e) Não manter a proposta e não assinar o contrato.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Fizer declaração falsa.

h) Cometer fraude fiscal.

i) Ou incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.

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

23.21. Caracteriza-se como falta grave: falha na execução do contrato. o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias. bem como o atraso/não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

23.22. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

23.23. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

23.24. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 7º da Portaria MEC nº 120/2016. Abaixo destacam-se as possíveis sanções:

23.24.1. Advertência.

23.24.2. Multa de:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material e/ou da execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso.

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material e/ou da execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar trinta dias.

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções.

d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente.

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

23.24.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério da Educação, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

23.24.4. 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, não superior a dois anos.

23.24.5. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do Contrato.

23.25. A Multa de Mora será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º da Portaria MEC 120/2016, observada a seguinte ordem:

- a) Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato.
- b) Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA.
- c) Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

23.26. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

23.27. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

23.28. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as do pagamento a ser efetuado.

23.29. Nos casos de multa cuja apuração ainda esteja em processamento ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente, até a decisão final da defesa prévia e/ou prazo recursal, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito em parte ou no todo pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

23.30. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999.

23.31. Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer condições deste Termo de Referência/Contrato poderá o CONTRATANTE aplicar multa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura por dia ou por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.

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

23.33. 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.

23.34. 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.

23.35. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

23.36. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia ou ainda, quando for o caso, serão

inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

23.38. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

24.3.1. 01 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar.

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

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

24.6. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

24.7. 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.

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

24.9. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

24.10. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014-Plenário.

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

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

24.13. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 7.570.312,32 (sete milhões, quinhentos e setenta mil trezentos e doze reais e trinta e dois centavos)**.

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

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

25. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 7.570.312,32 (sete milhões, quinhentos e setenta mil trezentos e doze reais e trinta e dois centavos)**, incluídos aí a previsão de despesas com materiais de consumo, que ficarão sob a responsabilidade de CONTRATADA, conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI 3516693).

25.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, tomando-se como parâmetro a pesquisa mercadológica, cujos valores máximos por item constam da tabela do Item 1.1.

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

26.1. A cobertura das despesas decorrentes da execução dos serviços contratados correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o MEC, no exercício de 2022.

26.2. As contratações para o exercício subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao Órgão Gerenciador na Lei Orçamentária da União.

26.3. Os recursos provisionados para a contratação ora pleiteada, correrão à conta da Ação: 2000, Plano Orçamentário: 0002 - Organização e Inovação Institucional e Serviços Gerais, Programa de Trabalho/PTRES: 169155, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, subelemento 50.

27. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

27.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico: cpl@mec.gov.br, subsidiado pela área técnica.

27.3. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página *web*, no endereço www.gov.br/mec, no link “Acesso à informação/Licitações e Contratos”, bem como no sítio eletrônico Compras Governamentais, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

27.4. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Termo, mas necessários à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

27.5. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.

Alexandre Honório Barreto - Integrante Requisitante

Esrom Goçaves Rodrigues - Integrante Técnico

Jaime Batista Belém - Integrante Técnico

Luis Fernando Bertol - Integrante Administrativo

De Acordo.

VANESSA TORRES DANTAS

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos

Com base no inciso II do art. 14 do Decreto 10.024/2019, aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade do serviço.

VINÍCIUS PEREIRA ANDRADE
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Esrom Gonçalves Rodrigues, Servidor(a)**, em 23/08/2022, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Batista Belem, Chefe de Serviço**, em 23/08/2022, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Bertol, Servidor(a)**, em 23/08/2022, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Torres Dantas, Coordenador(a)-Geral**, em 23/08/2022, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Pereira Andrade, Coordenador(a)-Geral**, em 23/08/2022, às 19:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Honório Barreto, Servidor(a)**, em 24/08/2022, às 06:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3516691** e o código CRC **86635BC8**.