



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.004089/2022-22

1. OBJETO

1. Contratação de serviços continuados de apoio técnico de Arquivista, Técnico de Arquivo e Assistente de Operações Audiovisuais, a serem prestados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento:

Cargo		CBO	CATSER	Quantidade de Postos
Grupo	Item			
Grupo 1	Arquivista	2613-05	5380	2
	Técnico de Arquivo	4151-05	5380	5
	Assistente de Operações Audiovisuais	3731-45	5380	2
Total				9

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio técnico, definido neste Termo de Referência, por meio de especificações claras e objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pelo Ministério de Meio Ambiente, de acordo com características usuais no mercado, sem grandes exigências de ordem técnica, sendo ofertados por diversos fornecedores com capacidade de satisfazer o interesse público e, conseqüentemente, possibilitando a escolha mais vantajosa pelo menor preço.

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

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

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação proposta, com foco em serviços acessórios de caráter continuado e mão de obra exclusiva, se baseia principalmente no preceito do art. 10, § 7º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, para demonstrar as vantagens que o contrato pode apresentar, senão vejamos:

"Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

(...) § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."

3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do MMA, sob orientação e acompanhamento da equipe de fiscalização do contrato, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

3.3. A contratação em comento tem a natureza de serviço continuado, pois visa atender a uma necessidade de forma permanente e contínua, em aderência aos preceitos da IN n.º 05/2017 MPDG/SEGES, que dispõe sobre regras e diretrizes do

procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, que versa, especificamente, em seu art. 15:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.4. Os profissionais que serão empregados na execução dos serviços estão enquadrados nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme os requisitos abaixo:

POSTO/FUNÇÃO: Arquivista (CBO 2613-05)

PERFIL MÍNIMO DO PROFISSIONAL: Ensino superior em Arquivologia, conhecimento pacote Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e internet e experiência de 1 ano comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais;
- Classificar documentos de arquivo e codificar documentos de arquivo;
- Decidir o suporte do registro de informação;
- Descrever o documento (Forma e conteúdo);
- Registrar documentos de arquivo;
- Orientar e supervisionar as atividades realizadas pelos Técnicos em Arquivo;
- Elaborar plano de classificação e tabelas de temporalidade;
- Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;
- Confeccionar listagens para eliminação de documentos;
- Acompanhar a eliminação e descarte de documentos;
- Classificar documentos por grau de sigilo;
- Identificar fundos de arquivos;
- Estabelecer plano de destinação de documentos;
- Avaliar e ordenar documentos;
- Consultar normas internacionais de descrição arquivística;
- Gerir depósitos de armazenamento;
- Identificar a produção e o fluxo documental;
- Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos;
- Levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos;
- Realizar pesquisa histórica e administrativa;
- Orientar a transferência de documentos para guarda intermediária;
- Diagnosticar a situação dos arquivos;
- Recolher documentos para guarda permanente;
- Definir a tipologia do documento;
- Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos, como a higienização do acervo;
- Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- Outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade de acordo com a necessidade do órgão.

POSTO/FUNÇÃO: Técnico de Arquivo (CBO 4151-05)

PERFIL MÍNIMO DO PROFISSIONAL: Escolaridade de nível médio, conhecimento pacote Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e internet e curso básico profissionalizante de até duzentas horas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- Analisar documentos e correspondência;
- Preencher formulários;
- Organizar documentos e informações, arquivando-os conforme critérios de armazenamento e conservação;
- Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações;
- Disponibilizar empréstimos e consultas às unidades demandantes;
- Providenciar pedidos de material para execução das tarefas realizadas;
- Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
- Prestar apoio às atividades orientadas pelos Arquivistas;
- Alimentar base de dados e elaborar estatísticas;
- Executar atividades de conservação dos documentos e do depósito de armazenamento, tais como higienização e limpeza técnica, orientadas pelos Arquivistas;
- Higienizar as caixas de processos transferidos/recolhidos ao Arquivo Central antes de integrá-los ao acervo;
- Verificar possível ação de agentes de deterioração de documentos;
- Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo, ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.
- Realizar cópia digital de arquivos;
- Outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade de acordo com a necessidade do órgão.

POSTO/FUNÇÃO: Assistente de Operações Audiovisuais (CBO 3731-45)

PERFIL MÍNIMO DO PROFISSIONAL: Ensino médio completou técnico equivalente, conhecimento pacote Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e internet.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- Ligar/desligar equipamentos;
- Testar equipamentos;
- Realizar checklist dos equipamentos e sistemas;
- Detectar problemas;
- Verificar configuração dos equipamentos;
- Checar sinal;
- Separar equipamentos e materiais;
- Alinhar equipamento de transmissão e/ou recepção;
- Monitorar qualidade técnica do sinal;
- Verificar agenda de rotina de trabalho;
- Interagir com área afins;
- Registrar medidas e/ou ocorrências;
- Relatar ocorrências;
- Elaborar relatórios;
- Gravar conteúdo;
- Configurar equipamentos audiovisuais; e
- Organizar conteúdo de exibição.

3.5. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços supra elencados deve considerar, ainda, os seguintes requisitos básicos:

3.5.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

3.5.2. Alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste TR, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;

3.5.3. Desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços nas dependências do MMA;

3.5.4. Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

3.5.5. Pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017;

3.5.6. Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

3.5.7. Estabelecimento de indicadores do desempenho da empresa contratada na execução do serviço.

3.6. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

3.7. As demais descrições da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme consta dos Estudos Técnicos Preliminares, 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 deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

b) alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes definidas neste Termo de Referência;

c) 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, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 20h;

d) excepcional realização de horas extras pelos empregados somente mediante prévia autorização da autoridade competente do contratante, e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo proibida a sua remuneração;

e) desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços contratados nas dependências do contratante;

f) disponibilização dos empregados no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e, nas ocorrências de substituições definitivas

ou temporárias, no prazo de até 3 (três) horas;

g) 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, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;

h) pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados em Conta-Depósito Vinculada, com movimentação condicionada à autorização do contratante, conforme disciplinado na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 2018 e na IN SEGES nº 5/2017;

i) será vedada a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

j) considerando que a contratação dos serviços se caracteriza pela *disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os empregados da empresa deverão estar enquadrados nas categorias profissionais pertinentes, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)*, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, na forma especificada no item 3.4 deste TR;

k) cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas neste TR.

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.

5.3. Considerando a natureza da contratação, não será necessária que a contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.4. Considerando que os serviços serão executados em Brasília - DF, não haverá deslocamentos do pessoal alocado na prestação dos serviços para outras unidades da federação, razão pela qual não será necessária a previsão de despesas com diárias e passagens.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.6. O 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, observado do entendimento do PARECER nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017.

5.7. Sobre a identificação das soluções de mercado:

5.7.1. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

5.7.2. Os serviços em questão são auxiliares às atividades da Administração, sendo que alguns cargos foram extintos e outros não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, portanto, deverão ser executados de forma indiretas, sendo a melhor solução encontrada a sua realização por meio de empresa especializada, no sistema de disponibilização de mão de obra nas dependências do órgão.

5.7.3. Após a realização de pesquisa preliminar, e considerando que os serviços e serem contratados se encontram na categoria de serviços comum, ou seja, a solução técnica não é restrita a um número limitado de agentes, foram identificados diversos processos licitatórios, a partir dos quais se constatou a existência de diversas empresas no mercado aptas a prestar este tipo de serviço.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do

princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º da Lei nº 8.666/1993, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010) e nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber.

6.2. A Contratada deverá cumprir o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e demais.

6.3. A Contratada deverá instruir a equipe que prestará o serviço sobre a importância das políticas de sustentabilidade, sendo responsável pela destinação ambientalmente correta para os recipientes, embalagens, insumos e peças utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Considerando que o objeto não demanda complexidade para a execução, a vistoria não será obrigatória, haja vista que as informações deste Termo de Referência são suficientes para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados no Bloco B da Esplanada dos Ministérios e caso haja mudança no endereço, sempre dentro dos limites do Distrito Federal, de prestação dos serviços, a Contratada será notificada com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do início da prestação dos serviços;

8.1.2. Os serviços serão executados observados as exigências e obrigações estabelecidas neste TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos dos cargos especificados, jornada e horários de trabalho, normas e regras do contratante;

8.1.3. Os empregados receberão orientações técnicas para desenvolvimento das atividades, inclusive para acesso e utilização de sistemas informatizados, quando necessário;

8.1.4. Os serviços contratados serão prestados nos dias de expediente administrativo, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário a ser estabelecido pela Contratante, entre 07h00 e 20h00 e, excepcionalmente, a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, quando necessário o atendimento à demandas prioritárias e urgentes do MMA

8.1.5. Excepcionalmente, por interesse e conveniência da Contratante e mediante sua prévia autorização, poderão ser executados serviços em horário diverso do convencionado neste Termo de Referência, de forma a colaborar com o funcionamento normal do órgão.

8.1.6. A jornada de trabalho dos ocupantes dos empregado alocados na prestação dos serviços obedecerá ao estabelecido pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicável respectiva categoria.

8.1.7. A Contratada compensará o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 60 (sessenta) dias, desde que haja anuência do tomador de serviços.

8.1.8. A compensação de horas extras, faltas, atrasos e horas normais, se dará de acordo com a necessidade de serviço do MMA, respeitadas as convenções coletivas de trabalho.

8.1.9. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre Fiscal do Contrato e a empresa Contratada.

8.1.10. A Contratada deverá indicar no prazo de 1 (um) dia útil da data de assinatura do contrato, por ofício endereçado à gestão do contrato, preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o contratante, o qual será responsável, também, pelo controle dos trabalhadores alocados para execução dos serviços, respondendo perante ao MMA por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, cuidando inclusive da frequência dos prestadores.

8.1.11. Caberá ao Preposto da Contratada controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da veracidade dos registros relativos à pontualidade, assiduidade, horários de entrada saída, sob pena da empresa prestadora responder por eventuais horas de serviços pagas indevidamente pela Contratante.

8.1.11.1. A Contratada deverá registrar e controlar, junto a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, a ser aferida de forma eletrônica, com a instalação de PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO nas dependências da Contratante, para todas as funções, bem como aferir as ocorrências dos postos operacionais/auxiliares em que estiver prestando seus serviços;

8.1.11.2. O Ponto Eletrônico, deverá possuir funções de registro da jornada de trabalho, emissão de documentos fiscais e realizar controle de natureza fiscal em relação a jornada de trabalho;

8.1.11.3. Independentemente do sistema de controle de ponto adotado pela Contratada, os registros da frequência dos prestadores deverão ser permitidos apenas nas dependências do Bloco B do MMA;

8.1.11.4. A Contratada deverá realizar a instalação dos Pontos Eletrônicos Biométricos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início da efetiva execução.

8.1.12. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 44 horas, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h00 e 20h00.

8.1.13. O preposto deverá comparecer ao local de execução dos serviços sempre que requisitado pelo Fiscal.

8.1.14. O controle, embora sob responsabilidade da licitante vencedora, poderá ser solicitado pelo MMA a qualquer tempo.

8.1.15. Por ocasião da celebração do Contrato, será exigida da Contratada assinatura do Termo de Confidencialidade (Anexo II), por intermédio do qual a empresa assumirá durante todo período de vigência contratual responsabilidade por eventual conduta do seu preposto ou de qualquer trabalhador por ela alocado na prestação dos serviços que viole sigilo de informações geradas ou detidas pela Contratante, com ou sem prejuízo para o MMA ou terceiros. Pelo eventual descumprimento do referido Termo, responderá a Contratada, nas esferas civil, penal administrativa.

8.1.16. A Contratada deverá colher a assinatura de todos seu colaboradores na Declaração Referente a Nepotismo (Anexo III) e no Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética (Anexo IV) e apresentá-los aos fiscais do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias da contratação do prestador de serviços.

8.1.17. A Contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

8.1.18. Dada a natureza dos serviços não será admitida a participação de empresas em consórcio, nem a subcontratação de parte do objeto.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Para o correto dimensionamento de sua proposta a empresa deverá considerar o quantitativo de postos de trabalho e as demais informações sobre os valores estimados:

Categoria	Quantidade de postos	Valor Unitário Estimado Posto (R\$)	Valor Global Estimado Anual (R\$)
Arquivista	2	10.945,74	262.697,76
Técnico de arquivo	5	7.755,68	465.340,80
Assistente de Operações Audiovisuais	2	10.563,03	253.512,72
Total	9	29.264,45	981.551,28

9.2. Para a composição dos salários dos profissionais na prestação dos serviços foram considerados aqueles definidos em acordo coletivo de trabalho do sindicato das categorias, seguindo entendimentos do Tribunal de Contas da União – TCU, externados por intermédio dos Acórdãos Plenário, 189/2011 – Plenário, e 1.097/2019 – Plenário, bem como o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

Categoria	CCT	Valor(es) de referência salarial e demais informações do valor estimado da categoria
Arquivista	DF000015/2022 - CCT/2022 entre SEAC/DF e SINDSERVIÇOS/DF	<ul style="list-style-type: none"> R\$ 3.936,42 - Função Arquivista.
Técnico de arquivo	DF000015/2022 - CCT/2022 entre SEAC/DF e SINDSERVIÇOS/DF	<ul style="list-style-type: none"> R\$ 2.091,68 - Função Assistente Administrativo. R\$ 2.875,00; R\$ 2.833,00; R\$ 2.832,37 - Valores estabelecidos pelos fornecedores com base em média salarial para a atividade desenvolvida pelo Técnico de Arquivo. Os demais benefícios são da CCT/2022 SEAC/DF e SINDISERVIÇOS/DF.
Assistente de Operações Audiovisuais	DF000077/2022 - CCT/2022 SINRAD/DF	<ul style="list-style-type: none"> R\$ 3.973,84 (Função Assistente de Operações Audiovisuais).

9.4. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

9.5. Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços:

9.5.1. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos no Anexo VII - D da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo uma planilha para cada Posto de trabalho, nas quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços, tais como, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho;

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

9.5.3. Demais regras quanto à aceitabilidade da proposta e apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços estão previstos no edital.

10. UNIFORMES E EPIS

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

10.2. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, com todas as peças do uniforme adequadas ao tipo de traje denominado social, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, consideradas as disposições apresentadas no Quadro 1 abaixo:

10.2.1. O uniforme e o EPI deverá compreender as seguintes características:

Categoria	Conjunto de Uniforme (quantidade)	Quantidade estimada
Assistente de Operações Audiovisuais	Camisa de algodão, tipo gola pólo, com mangas curtas.	3 (semestral)
	Calça social em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, nas cores preto ou azul marinho.	2 (semestral)
	Par de sapato tipo esporte fino, com cadarço, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, confortável e compatível com a função.	2 (Semestral)
	Par de meias em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor	2 (semestral)

Assistente de Operações Audiovisuais		preta, de boa qualidade.	2 (semestral)
	Feminino	Camisa de algodão, tipo gola pólo, com mangas curtas.	3 (semestral)
		Calça social ou saia em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, nas cores preta ou azul marinho.	2 (semestral)
		Par de sapatilha, na cor preta confortável e compatível com a função.	2 (semestral)
		Par de meia fina social na cor preta, sendo do modelo ¾ para as profissionais que optarem pelo uso de calça ou meia-calça, para as que optarem pelo uso de saia.	2 (semestral)
Arquivista		Jaleco comprido em tecido de algodão, de mangas longas e bolsos na parte inferior frontal, compatível com os serviços desempenhados.	2 (semestral)
Técnico em Arquivo		Jaleco comprido em tecido de algodão, de mangas longas e bolsos na parte inferior frontal, compatível com os serviços desempenhados.	2 (semestral)
Equipamento de Proteção individual - EPI			
Categoria	EPI (por Funcionário)		Quantidade estimada
Arquivista	Óculos de Segurança		1 (anual)
	Máscara		22 (mensal) ou 01 por dia;
	Luvas descartáveis		22 (mensal) ou 01 por dia
Técnico em Arquivo	Óculos de Segurança		1 (anual)
	Máscara		22 (mensal) ou 01 por dia
	Luvas descartáveis		22 (mensal) ou 01 por dia

10.2.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.2.2.1. Todos os uniformes deverão possuir logotipo da empresa;

10.2.2.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, resguardando ao MMA o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

10.2.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

10.2.2.4. Para todos os postos de trabalho, deverão ser fornecidos crachá de identificação visível.

10.3. Para cada posto acima a CONTRATADA deverá entregar, no início da execução dos serviços e a cada admissão feita, 01 (um) jogo de uniforme completo, e, depois de decorridos 06 (seis) meses da primeira entrega, 01 (um) jogo de uniforme completo, repondo-se o procedimento e a quantidade de 01 (um) jogo a cada 06 (seis) meses, salvo se os uniformes apresentarem condições precárias de uso, momento em que a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente. Os uniformes deverão ser substituído por 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

10.4. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. 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);

11.4. 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);

11.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais

imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor

responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.22.1. 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;

12.22.2. 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.

12.23. 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;

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

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

12.26. 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.

12.27. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.35.1. 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.

12.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e ofício.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7.2. 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):

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

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

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

15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

15.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura

mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

15.28. 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.

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

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

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. Indicador 1 - Fornecimento e uso de EPIs e/ou uniformes. Destinado a mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes;

16.2.2. Indicador 2 - Atrasos no pagamento (salários, benefícios e/ou encargos legais). Finalidade: mitigar a ocorrência de atrasos nos pagamentos dos salários, benefícios e/ou encargos legais, bem como as suas consequências;

16.2.3. Indicador 3 - Atraso ou ausência de pessoal para a prestação dos serviços. Finalidade: garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

16.3. Nos termos da Orientação Normativa SLTI, de 10 de setembro de 2014, o pagamento do benefício vale-transporte se dará apenas aos optantes. Assim como o benefício alimentação, ambos serão proporcionais aos dias úteis trabalhados:

"nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados 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."

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

17.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos

no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota

Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1. o prazo de validade;
 - 18.4.2. a data da emissão;
 - 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. o valor a pagar; e
 - 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I - (TX)

I = $(\frac{6}{100})$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

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

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

19.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

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

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

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ocorrido no período ou outro indicador que venha a substituir, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do

índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

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

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

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

21.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a () dias. Após o décimo quinto dia e a critério

da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

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

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

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

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

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "21.2.4" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

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

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, em número de postos equivalentes ao da contratação, por período não inferior a 03 (três) anos, conforme item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

23.3.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

23.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do

contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

23.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

23.9. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

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

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. A contratação objeto da licitação está estimada no valor global máximo abaixo:

Tabela Estimativa de Preços (R\$)			
Categoria	Quantidade de postos	Mediana Valor Unitário Mensal (R\$)	Mediana Valor Global Anual (R\$)
Arquivista	2	10.945,74	262.697,76
Técnico em Arquivo	5	7.755,68	465.340,80
Assistente de Operações Audiovisuais	2	10.563,03	253.512,72
Total			981.551,28

24.2. Os valores estimados acima foram obtidos por intermédio da consulta de valores para fins de prestação de serviços de natureza similar àqueles requeridos na pretendida contratação, conforme detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2022 e seus anexos.

24.3. A escolha pela publicidade do orçamento não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e ao interesse público.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, correrão a conta dos recursos consignados ao Ministério do Meio Ambiente, previstos no Orçamento Geral da União, aprovado para o exercício financeiro do corrente ano, com vinculação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA e previsto no PAC/2022 (SEI nº 0925284).

26. ANEXOS

26.1. ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 0931342);

26.2. ANEXO II - Termo de Confidencialidade (SEI nº 0948090);

26.3. ANEXO III - Termo de Nepotismo (SEI nº 0948091);

26.4. ANEXO IV - Termo de Adesão ao Código de Ética (SEI nº 0948092);

26.5. ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial (SEI nº 0948093);

26.6. ANEXO VI - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 0954685).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, PORTARIA SPOA/MMA Nº 202, DE 06 DE JULHO DE 2022.			
REGINA MARIA DA CONCEIÇÃO IBIAPINA Matrícula Siape 1945643	PAULO GIORDANNI DIAS LIMA Matrícula Siape 1453562	HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES Matrícula Siape 1959515	JOSÉ MÁRCIO ÁLVARES DA ROCHA Matrícula Siape 1707354



Documento assinado eletronicamente por **José Márcio Álvares da Rocha, Analista Ambiental**, em 28/09/2022, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Maria da Conceição Ibiapina, Chefe de Divisão**, em 28/09/2022, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Giordanni Dias Lima, Chefe de Divisão**, em 28/09/2022, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0965682** e o código CRC **D382641C**.

Referência: Processo nº 02000.004089/2022-22

SEI nº 0965682



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Administrativa

Divisão de Documentação e Informação

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este instrumento é um ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre o Ministério do Meio Ambiente e a Contratada, por meio do qual se definem os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada na execução do objeto.

1.2. A previsão de nível de desconformidade dos serviços permitirá, além do redimensionamento dos pagamentos, a aplicação de penalidades à Contratada, e ainda, a rescisão unilateral do contrato, se assim for o caso;

1.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas por este instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções previstas.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. A gestão e a equipe de fiscalização do contrato serão designadas pelo MMA, de maneira a possibilitar o acompanhamento da execução dos serviços prestados, bem como a atuação, quando necessário, junto ao preposto indicado pela Contratada.

2.2. Verificando-se a existência de irregularidades na execução do objeto, a Fiscalização do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione a inconformidade ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação da existência de irregularidades na execução do contrato, dependendo da gravidade da situação ou da sua reincidência, será formal e relatará o fato, o dia e a hora do acontecido, podendo ser por meio eletrônico (e-mail).

2.3.1. Na hipótese da Contratada não prestar as informações necessárias, ou ainda não solucionar a irregularidade no prazo estabelecido pela fiscalização,

será autuado o competente processo administrativo, visando às providências inerentes à aplicação das sanções estabelecidas previstas no Termo de Referência, se assim for o caso.

2.4. O MMA informará à Contratada o resultado da avaliação do serviço naquele período.

2.5. A Contratada, de posse das informações repassadas pelo Fiscal Técnico do Contrato, emitirá o documento fiscal mensal relativo aos serviços prestados, abatendo do valor devido os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados – IMR, quando aplicáveis.

2.6. O pagamento à Contratada somente será processado se efetuada a dedução determinada pela aplicação do IMR, se assim for o caso, bem como forem apresentados os demais documentos exigidos no Contrato.

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

3.1. A execução do objeto pela Contratada será avaliada por meio dos indicadores a seguir especificados.

3.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores correspondentes às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme os critérios apresentados nas seguintes tabelas:

INDICADOR 1 - FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
PERIODICIDADE	Registros diários, com aferição mensal do resultado.
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência relativas ao não fornecimento ou atraso na entrega, por cada posto no mês faturado.

INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registros	0 (zero)
	1 a 3	05 (cinco)
	4 a 6	10 (dez)
	7 a 9	15 (quinze)
SANÇÕES	Tendo sido registrada a pontuação 15 ou superior, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 2 - ATRASOS NO PAGAMENTO (SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E/OU ENCARGOS LEGAIS)		
ITEM	DESCRIÇÃO	
FINALIDADE	Mitigar a ocorrência de atrasos nos pagamentos dos salários, benefícios e/ou encargos legais, bem como as suas consequências	
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, independentes para cada empregado	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registros	0 (zero)
	1 a 3	05 (cinco)
	4 a 6	10 (dez)
	7 a 9	15 (quinze)
SANÇÕES	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 3 - ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
FINALIDADE	Garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços	
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registros	0 (zero)
	1 a 3	05 (cinco)
	4 a 6	10 (dez)
	7 a 9	15 (quinze)
SANÇÕES	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

4. FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme a seguinte tabela:

Faixa de pontuação	% do valor do faturamento a ser pago
0 a 10	100%
15 a 20	98%
25 a 30	97%
35 a 45	96%

4.2 A avaliação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos por três períodos de faturamento, contínuos ou não, ensejará a rescisão do contrato.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura (Nome/Cargo)



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Administrativa

Divisão de Documentação e Informação

ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Referência: Contrato nº ____/2022

Em atendimento ao item ____ da Cláusula ____ do Contrato nº ____/2022, declaramos, em nome da nossa empresa e dos nossos funcionários:

a) manter, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre os assuntos de interesse do Ministério do Meio Ambiente - MMA ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução contratual;

b) todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito do Contrato em tela, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do Contrato são de propriedade do MMA, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização do Ministério;

c) ciência de que a contratação não confere à nossa empresa, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues;

d) ceder ao MMA, de forma total e definitiva, os direitos autorais e conexos de uso dos materiais de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência da execução contratual.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável Legal da empresa
(Nome / Cargo)



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Administrativa

Divisão de Documentação e Informação

ANEXO III - DECLARAÇÃO REFERENTE A NEPOTISMO

Contrato nº:
Processo:
Contratada:
CNPJ da Contratada:
Objeto do Contrato:

Eu, _____,
brasileiro(a), _____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor
_____, CPF nº _____, residente à
_____ (endereço),
_____ (bairro) _____ (cidade), _____ (estado), na
qualidade de empregado da empresa acima referenciada, DECLARO, sob as penas da lei (art. 299
do Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940):

() não possuir cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por
consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações
descritas no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, ou seja, agente público que exerça
cargo de direção ou função gratificada no Ministério do Meio Ambiente - MMA.

() possuir cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por
consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações
descritas no Decreto nº 7.203, de 2010, ou seja, agente público que exerça cargo de
direção ou função gratificada no MMA, conforme abaixo especificado:

. nome:

. grau de parentesco:

. cargo/função:

Por ser verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, ciente de que
a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem
como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato
juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento
é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Brasília, _____ de _____ de 20____.

Assinatura (Nome/Cargo)



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Administrativa

Divisão de Documentação e Informação

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, em ____/____/_____, exercendo a atividade como prestador de serviços, nas dependências do Ministério do Meio Ambiente, pela Empresa _____, objeto do Contrato nº _____, declaro ter recebido o Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do Ministério do Meio Ambiente, ao tempo em que me comprometo a observá-lo na íntegra.

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura (Nome/Cargo)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta ACOMPANHADA DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTO REFERENTE A CADA POSTO, para contratação de serviços continuados nas categorias de Arquivista, Técnico de Arquivo e Assistente de Operações Audiovisuais, a serem executados no âmbito do Ministério do Meio Ambiente em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

Item	Função	Quantidade de Postos (A)	Preço Unitário (R\$) (B)	Preço Mensal Total (R\$) (A x B)
1	Arquivista	2		
2	Técnico de Arquivo	5		
3	Assistente de Operações Audiovisuais	2		
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR GLOBAL (12 meses)				

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (_____) dias, contados da data de sua apresentação.
(OBS.: Não inferior a 90 dias).

Junto à proposta segue planilha de formação de custos.

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
E-mail:	Telefone:
Banco:	Agência/CC:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Endereço:	
Cargo:	CPF:
Nacionalidade:	Naturalidade:

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura (Nome/Cargo)

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS / PROCESSO Nº 02000.004089/2022-22

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____-____

NOME DO PROPONENTE

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

OBJETO: Contratação de serviços continuados de apoio técnico de Arquivista, Técnico de Arquivo e Assistente de Operações Audiovisuais, a serem prestados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades abaixo e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	TURNO	QUANTIDADE			VALOR DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
			CARGA HORÁRIA	POSTOS	PROFISSIONAIS			
	Arquivista	DIURNO	44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 20h	2	2		R\$ -	R\$ -

Grupo 1	Técnico de Arquivo	DIURNO	44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 20h	5	5		R\$ -	R\$ -
	Assistente de Operações Audiovisuais	DIURNO	44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 20h	2	2		R\$ -	R\$ -
	VALOR GLOBAL TOTAL						R\$ -	R\$ -

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão .
A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da Lei, DECLARA:

- 1 - Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério do Meio Ambiente - MMA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2 - Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administradores (s), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é (são) servidore(s) do MMA e não possui (em) vínculo familiar (conjugê, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:
- Servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do MMA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- Servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da Licitação;
- Servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
- 3 - Que não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta licitação com vínculo familiar (conjugê, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores do MMA que exerça cargo em comissão ou função de confiança:

em área do MMA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação e/ou contrato;
na área demandante da licitação;

na área que realiza licitação;

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome/RG/CPF

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo: 02000.004089/2022-22

PREGÃO nº /2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano):	
B - Município/UF	Brasília/DF
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D - Número de Meses de Execução Contratual:	12 meses

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Arquivista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2613-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (Dia/mês/ano)	

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018.)

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (Especificar) - Fim de Semana e Feriado		
Valor Total do Módulo 1			-

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-Terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
Total Submódulo 2.1		0,00%	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		-
D	SESC ou Sesi		-

E	SENAI - SENAC		-
F	SEBRAE		-
G	INCRA		-
H	FGTS		-
Total Submódulo 2.2		0,00%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Assistência odontologica		
E	Seguro de vida em grupo		
F	Outros (especificar)		
Total Submódulo 2.3			-
Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adiconal de Férias	-	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	
Valor Total do Módulo 2			
Módulo 3 - Provisão para Recisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
3	Provisão Para Recisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio	4,00%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio	0,00%	-
Valor Total do Módulo 3		4,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
Total do Submódulo 4.1		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0	-
Total do Submódulo 4.2		0,00%	-

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).			
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	
4.2	Substituto na Intrajornada	-	
Valor Total do Módulo 4		-	
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros (especificar)		
Valor Total do Módulo 5		-	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	0,00%	
C.1	Tributos Federais	0,00%	
C.1.1	PIS		-
C.1.2	COFINS		-
C.2	Tributos Estaduais e Municipais (especificar)	0,00%	
C.2.1	ISS		-
Valor Total do Módulo 6			-
Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
2. Quadro - Resumo do Custo por Empregado			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	
C	Módulo 3 - Provisão para Recisão	-	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-	
Subtotal (A + B + C + D + E)		-	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-	
Preço Total por Empregado		-	

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo: 02000.004089/2022-22

PREGÃO nº /2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano):	
B - Município/UF	Brasília/DF
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D - Número de Meses de Execução Contratual:	12 meses

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características	Técnico de Arquivo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4151-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (Dia/mês/ano)	

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018.)

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (Especificar) - Fim de Semana e Feriado		
Valor Total do Módulo 1			-

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-Terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
Total Submódulo 2.1		0,00%	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		-
D	SESC ou Sesi		-
E	SENAI - SENAC		-
F	SEBRAE		-
G	INCRA		-

H	FGTS		-
Total Submódulo 2.2		0,00%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Assistência odontologica		
E	Seguro de vida em grupo		
F	Outros (especificar)		
Total Submódulo 2.3			-
Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adiconal de Férias	-	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	
Valor Total do Módulo 2		-	
Módulo 3 - Provisão para Recisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
3	Provisão Para Recisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio	4,00%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio	0,00%	-
Valor Total do Módulo 3		4,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
Total do Submódulo 4.1		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0	-
Total do Submódulo 4.2		0,00%	-

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018.

4	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-
4.2	Substituto na Intraornada	-
Valor Total do Módulo 4		-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
C	Materiais	
D	Equipamentos	
E	Outros (especificar)	
Valor Total do Módulo 5		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos	0,00%	
C.1	Tributos Federais	0,00%	
C.1.1	PIS		-
C.1.2	COFINS		-
C.2	Tributos Estaduais e Municipais (especificar)	0,00%	
C.2.1	ISS		-
Valor Total do Módulo 6			-

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. Quadro - Resumo do Custo por Empregado

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Recisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Preço Total por Empregado		-

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo: 02000.004089/2022-2

PREGÃO nº /2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano):	
B - Município/UF	Brasília/DF
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D - Número de Meses de Execução Contratual:	12 meses

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistente de Operações Audiovisuais
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3731-45
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (Dia/mês/ano)	

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018.)

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (Especificar) - Fim de Semana e Feriado		
Valor Total do Módulo 1			-

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-Terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
Total Submódulo 2.1		0,00%	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		-
D	SESC ou SESI		-
E	SENAI - SENAC		-

F	SEBRAE		-
G	INCRA		-
H	FGTS		-
Total Submódulo 2.2		0,00%	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Assistência odontologica		
E	Seguro de vida em grupo		
F	Outros (especificar)		
Total Submódulo 2.3			-
Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adiconal de Férias	-	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	
Valor Total do Módulo 2		-	
Módulo 3 - Provisão para Recisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
3	Provisão Para Recisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio	4,00%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio	0,00%	-
Valor Total do Módulo 3		4,00%	-
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		-
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		-
Total do Submódulo 4.1		0,00%	-
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0	-
Total do Submódulo 4.2		0,00%	-

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018.

4	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Valor Total do Módulo 4		-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Valor Total do Módulo 5		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
B	Lucro		-
C.1	Tributos Federais	0,00%	
C.1.1	PIS		-
C.1.2	COFINS		-
C.2	Tributos Estaduais e Municipais (especificar)	0,00%	
C.2.1	ISS		-
Valor Total do Módulo 6			-

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. Quadro - Resumo do Custo por Empregado

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Recisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Preço Total por Empregado		-

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Processo: 02000.004089/2022-2				
PREGÃO nº /2022				
Uniformes				
Arquivista				
Quantidade Anual	Unidade	MATERIAIS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
4	Unidade	Jaleco comprido em tecido de algodão, de mangas longas e bolsos na parte inferior frontal, compatível com os serviços desempenhados.		R\$ -
Valor para rateio por 12 meses (uniforme arquivista)				R\$ -
Técnico em Arquivo				
4	Unidade	Jaleco comprido em tecido de algodão, de mangas longas e bolsos na parte inferior frontal, compatível com os serviços desempenhados.		R\$ -
Valor para rateio por 12 meses (uniforme técnico em arquivo)				R\$ -
Assistente de Operações Audiovisuais				
6	Unidade	Camisa de algodão, tipo gola pólo, com mangas curtas. (Masculino e Feminino)		R\$ -
4	Unidade	Calça social ou saia em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, nas cores preto ou azul marinho. (Masculino e Feminino)		R\$ -
4	Unidade	Par de sapato tipo esporte fino, com cadarço, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, confortável e compatível com a função. (Masculino). Par de sapatilha, na cor preta confortável e compatível com a função. (Feminino).		R\$ -
4	Unidade	Par de meias em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor preta, de boa qualidade. (Masculino). Par de meia fina social na cor preta, sendo do modelo ¾ para as profissionais que optarem pelo uso de calça ou meia-calça, para as que optarem pelo uso de saia. (Feminino)		R\$ -
Valor para rateio por 12 meses (uniforme assistente de operações audiovisuais)				R\$ -
Equipamento de Proteção Individual - EPI				
Quantidade Anual	Unidade	Materiais	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
Arquivista				
1	Unidade	Óculos de Segurança		R\$ -
264	Unidade	Máscara		R\$ -
264	Unidade	Luvas Descartáveis		R\$ -
Valor para rateio por 12 meses (EPI Arquivista)				R\$ -
Técnico em Arquivo				
1	Unidade	Óculos de Segurança		R\$ -
264	Unidade	Máscara		R\$ -
264	Unidade	Luvas Descartáveis		R\$ -
Valor para rateio por 12 meses (EPI técnico em arquivo)				R\$ -