



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração no Estado de Minas Gerais
Divisão de Administração e Logística
Serviço de Licitações e Contratos

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E “CONTINUO ADMINISTRATIVO” PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL NA 6ª REGIÃO E DE SUAS PROCURADORIAS SECCIONAIS NO ESTADO DE MINAS GERAIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de comuns e contínuos de recepção, copeiragem e “contínuo administrativo”, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, doravante denominado simplesmente “serviços” ou “prestação de serviços”, para atendimento às necessidades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na Sexta Região (PRFN/6), da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Governador Valadares-MG, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Ipatinga-MG, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Juiz de Fora-MG, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Montes Claros-MG, Escritório de Representação da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 6ª Região em Patos de Minas, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Pouso Alegre-MG, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Sete Lagoas-MG, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Uberaba-MG, da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Uberlândia-MG e da Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional em Varginha, com o fornecimento de uniformes, insumos e equipamentos adequados ou necessários aos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Por outro lado, conforme Portaria Ministerial MGI nº 43/2023, incumbe às suas unidades regionais (como no caso da SRA/MG) sempre que demandado, o compartilhamento de atividades nas diversas áreas e de outras atividades de suporte administrativo realizados por meio de arranjos colaborativos entre os Ministérios, em face da racionalidade, economicidade e eficiência buscadas no interesse e conveniência da Administração Federal.

1.1.2 O número de postos de serviços está indicado neste Termo de Referência, bem assim os Órgãos e locais da prestação dos serviços e os preços unitários máximos aceitos por posto de serviço, nos termos do artigo 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, bem assim a previsão ou possibilidade de início das respectivas contratações, o salário normativo ou piso salarial aplicável e/ou a ser observado e outras informações em face de cada órgão demandante, estão indicados como se segue:

PROCURADORIA REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL NA 6ª REGIÃO

Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 6ª Região	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Contínuo Administrativo	44 Horas	3.724,56	2	R\$ 7.449,12
Copeiragem	44 Horas	3.852,84	1	R\$ 3.852,84
Recepção Certificação	40 Horas	5.738,19	52	R\$ 298.385,88
TOTAL PRFN/6			55	R\$309.687,84

<u>PROCURADORIAS SECCIONAIS DA FAZENDA NACIONAL EM MINAS GERAIS</u>				
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Governador Valadares	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5827,64	11	64104,04
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Ipatinga	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5682,31	10	R\$ 56.823,10
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Juiz de Fora	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Copeiragem	44 horas	4017,83	1	R\$ 4.017,83
Recepção Certificação	40 horas	5235,99	11	R\$ 57.595,89
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Montes Claros	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5682,31	9	R\$ 51.140,79
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Patos de Minas	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5238,5	9	R\$ 47.146,50
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Pouso Alegre	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5234,93	9	R\$ 47.114,37
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Sete Lagoas	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5694,8	10	R\$ 56.948,00
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Uberaba	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5719,83	6	R\$ 34.318,98

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Uberlândia	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5526,62	12	R\$ 66.319,44
Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional - Varginha	Jornada	Valor Unitário	Quant	Valor Mensal
Recepção Certificação	40 horas	5310,6	2	R\$ 10.621,20
TOTAL PSFNs			90	R\$496.150,14

1.2. Os serviços serão executados – conforme cada caso e indicado no quadro acima (“Especificação dos Postos de Serviço e Outros Detalhamentos”) – nas dependências dos órgãos a seguir indicados:

Procuradoria Regional da Fazenda Nacional – 6ª Região – Minas Gerais:
Rua Carvalho de Almeida, nº 13 – Cidade Jardim, Belo Horizonte – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Governador Valadares – Minas Gerais:
Rua João Pinheiro, nº 610 – Esplanada, Governador Valadares – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Ipatinga – Minas Gerais:
Av. Castelo Branco, nº 762, 1º e 2º andares – Horto, Ipatinga – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Juiz de Fora - Minas Gerais:
Rua Avenida Barão do Rio Branco, nº 3428 – Centro, Juiz de Fora – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Montes Claros - Minas Gerais:
Avenida Deputado Esteves Rodrigues, nº 902 A – Centro - Montes Claros – MG

Escritório de Representação da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 6ª Região em Patos de Minas - Minas Gerais:
Avenida Getúlio Vargas, nº 616, Térreo – Centro, Patos de Minas – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Pouso Alegre - Minas Gerais:
Rua Pedro Marcondes Duarte, nº 110 – Jardim Santa Elisa, Pouso Alegre – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Sete Lagoas - Minas Gerais:
Avenida Dr. Renato Azeredo, nº 601 – Canaan, Sete Lagoas – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Uberaba - Minas Gerais:
Rua Aluísio de Melo Teixeira, nº 378 – Fabricio, Uberaba – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Uberlândia - Minas Gerais:
Avenida Nicomedes Alves dos Santos, nº 1613 – Altamira, Uberlândia – MG

Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Varginha - Minas Gerais:
Av. Rui Barbosa, nº 10 – Centro, Varginha – MG

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses ano contados da lavratura do Contrato Emergencial, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1 O Contrato terá vigência até a data expressa no Item 2.1 deste Instrumento ou até a conclusão do procedimento licitatório já iniciado para a contratação dos serviços objeto desta contratação, especificamente do Pregão SRA/MG 21/2023, o que advir primeiro.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da Constituição Federal, ao art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 alterado pela Lei nº 12.349, de 2010, a Lei nº 12.187, de 2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1, de 2010 da SLTI/MP, e Decreto nº 7.746, de 2012, bem assim:

Constituição Federal do Brasil:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: (...) VI - Defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003).

Lei Complementar nº 123, de 2006, e suas alterações:

Estabelece o Estatuto Jurídico das Micro e Pequenas Empresas e dá outras providências.

Lei nº 14.133, de 2021, e suas alterações:

Lei de licitações e Contratos Administrativos e dá outras providências.

Lei nº 12.187, de 2009, e suas alterações:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: (...) XII: as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

Instrução Normativa nº 1, de 2010, da SLTI/MP:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas Contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam

às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras: I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; VII Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.1.1 Na contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis previstas no “Caderno de Logística” do então Ministério do Planejamento, hoje incorporado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, as quais serão descritas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de

desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Demais requisitos

4.10. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem da forma que se segue.

4.10.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.10.2 Os empregados destacados para os postos de serviço devem preencher as exigências a seguir indicadas e para a execução das atividades inerentes conforme, exemplificativamente, a seguir indicado:

No caso dos Postos de Recepção:

· Os empregados destacados para os postos de recepção deverão possuir certificação digital, assim terão acesso exclusivamente aos programas e/ou sistemas eletrônicos da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional de “amplo acesso” e/ou “acesso irrestrito”, ou seja: aqueles que não sejam permitidos acessos exclusivamente aos servidores do Órgão. A Contratada terá de fornecer o token aos empregados.

- Ser brasileiro ou naturalizado.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) anos.
- Ter instrução correspondente ao Ensino Médio completo.
- Desejável curso básico de qualificação.
- Conhecimentos básicos de informática incluindo, pelo menos, editor de textos, editor de planilhas, editor de apresentação, navegação em Internet e Correio Eletrônico.
- Noções de organização de arquivos.
- Facilidade de comunicação e espírito de equipe.
- Disciplina, organização e iniciativa.
- Descrição e urbanidade no trato.
- Recepcionar, informar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades.
- Identificar, registrar e controlar a entrada e saída de visitantes.
- Identificar, registrar e controlar a entrada e saída de equipamentos e materiais, reportando, quando o caso, ao setor competente nas eventuais irregularidades observadas.
- Atender chamadas telefônicas, vídeo chamadas e teleconferências.
- Operar microcomputadores.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e as previstas no “Código Brasileiro de Ocupações”.
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se homem, com as obrigações militares.
- Observação: caso venha ocorrer alguma divergência entre o acima solicitado e a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente, prevalece o conteúdo desta.

No caso dos demais Postos:

- Ser brasileiro ou naturalizado.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) anos.
- Ter instrução correspondente à primeira série do Primeiro Grau de ensino.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Agir com bom senso e responsabilidade.
- Demonstrar iniciativa, dinamismo, auto-organização e interesse no trabalho.
- Demonstrar competência comportamental, entre outras: discrição e sigilo às atividades atribuídas no local de trabalho.
- Habilidade de relacionamento e trabalho em equipe.
- Cooperação, cordialidade e simpatia no trato com público.
- Demonstrar capacidade de auto avaliação e interesse no aprimoramento profissional.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e as previstas no “Código Brasileiro de Ocupações”.
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se homem, com as obrigações militares.
- Observação: caso venha ocorrer alguma divergência entre o acima solicitado e a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente, prevalece o conteúdo desta.

4.11. Os postos de serviços seguem as escalas de trabalho (diária e semanal) na forma indicada neste Termo de Referência.

4.12. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos para os postos de serviço, buscando assim no mercado empresas em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

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

4.14. Não há necessidade de deslocamento, nem e hospedagem.

4.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a 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, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.16. A contratação dos serviços em tela tem natureza comum e continuada por serem necessários a necessidades operacionais da Contratante.

4.17. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão Licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.18. Ressalta-se que prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.19. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá proceder com descontos nos valores referentes à remuneração dos colaboradores contratados. Os descontos somente serão realizados nas verbas de Alimentação e Transporte.

4.20. Cabe aos fiscais setoriais e administrativos do Contrato verificarem se as glosas

mencionadas neste Item foram efetivamente realizadas pela empresa Contratada, bem como se não houve outros prejuízos à remuneração dos empregados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A prestação dos serviços será iniciada na data indicada no Termo de Contrato, a ser celebrado, observadas as condições dos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência. execução do objeto.

5.1.2 A prestação dos serviços, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, e ainda, conforme o caso de cada tipo de prestação de serviços.

5.1.3 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições e rotinas contratuais previstas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. No interesse da Administração a prestação dos serviços ocorrerá em qualquer de seus imóveis na localidade, mediante inclusão por meio de Termo Aditivo, observadas as condições contratuais pactuadas.

5.3. Os serviços serão executados com as jornadas diárias e semanais indicadas no subitem 1.1.2 deste Termo de Referência.

5.4. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da Contratante.

5.5. Os serviços serão executados diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, entre 07:00 e 19:00 horas, observada a jornada de trabalho semanal contratada e o horário de atendimento do setor onde o posto estiver alocado, podendo haver compensação de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, conforme estabelecido em convenção coletiva de trabalho.

5.6. Caso haja necessidade devidamente justificada, no interesse da Administração, poderá o prestador de serviços trabalhar em turnos distintos dos apresentados no subitem anterior.

5.7. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada com antecedência necessária para que sejam tomadas as devidas providências.

5.8. Quando houver necessidade por parte dos servidores de estenderem suas jornadas para compensar pontos facultativos e/ou recessos, exclusivamente a critério da Administração, os postos de serviços poderão adequar-se à situação e de modo a prestar suporte aos servidores da Contratante.

5.9. A Contratada deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa, qualquer empregado alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e/ou ao interesse do Serviço Público.

5.10. Os empregados substituídos só poderão retornar às dependências da Contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários mediante autorização prévia da fiscalização da Contratante.

5.11. Com relação a eventual necessidade de “horas extras”, será utilizado o instrumento da

compensação de horários, conforme convenção coletiva de trabalho.

5.12. A Contratante estabelecerá com a Contratada a escala de serviço individual a ser cumprida e observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis ao caso, de forma a possibilitar a cada empregado uma folga por semana, e de 7 em 7 semanas, obrigatoriamente, uma folga no domingo.

5.13. Em face do acima exposto, os horários de trabalho ficarão a critério da Contratante e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades, que serão comunicadas à Contratada, com antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias e promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.14. Nas atividades definidas neste Termo a “hora padrão” estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

5.15. Deve a Contratada, ainda, se for o caso, providenciar a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, se for necessário e a critério da Contratante, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

5.16. O controle do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser comprovado por meio de controle eletrônico, cabendo ao seu Preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independentemente de sua causa.

Rotinas a serem cumpridas

5.17. A Ressalvado o exigido neste Termo de Referência, ou seja, as atividades inerentes ou da alçada do preposto, a Contratada deverá designar um de seus empregados para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar, dar orientações e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da Administração, tais como:

- Adotar medidas corretivas.
- Acompanhar a escala de serviço.
- Conferir frequência de subordinados, repassando-a à fiscalização da Contratante.
- Verificar apresentação pessoal da mão de obra.
- Fiscalizar procedimentos de trabalho.
- Verificar equipamentos e outros recursos, quando o caso.
- Prestar assistência sempre que necessário.
- Sugerir medidas para a execução dos serviços.
- Coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado.
- Relatar ocorrências à Fiscalização da Contratante para que sejam tomadas as devidas providências.
- Atender às solicitações que aparecerem em decorrência dos serviços prestados.

5.18. O rol de atividades acima apresentado é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada e em atendimento ao instrumento contratual.

5.19. Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar o nome do supervisor dos serviços – que não se confunde com o preposto indicado – para o pronto atendimento às solicitações da

Contratante, devendo estar munido de meios de comunicação (celular, por exemplo) que permitam o contato a qualquer momento.

Materiais a serem disponibilizados

5.20. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.21. Para a execução dos **serviços de copeiragem**, a Contratada deverá fornecer, no desenrolar da prestação dos serviços e na periodicidade estabelecida, os materiais e equipamentos necessários, ou seja:

· **1 (um) carrinho para transporte de chá, café e refeições ligeiras**, nos quantitativos abaixo indicados e com as seguintes características mínimas: estrutura em metal inox, com duas bandejas, grades laterais de metal para proteção em torno das bandejas com 15 (quinze) cm de altura, 2 (dois) rodízios fixos e 2 (dois) giratórios, rodas de borracha cinza injetada de 4 polegadas, freio, capacidade para 150 quilos.

5.22. Deverá ser fornecido **1 (um) carrinho para cada posto de serviço de copeiragem** indicado neste Termo de Referência.

5.23. O fornecimento estimado de **materiais de consumo** por posto de copeiragem é o seguinte:

- Água Sanitária (galão de 5 litros). Quantidade: 1. Periodicidade: mensal.
- Balde de 20 litros (unidade). Quantidade: 1. Periodicidade: sempre que necessário.
- Esponja de aço (pacote). Quantidade: 4. Periodicidade: mensal.
- Coador de pano médio de 12 cm (unidade). Quantidade: 2. Periodicidade: mensal.
- Coador de pano grande de 15 cm (unidade). Quantidade: 2. Periodicidade: mensal.
- Detergente líquido (frasco de 500 ml). Quantidade: 4. Periodicidade: mensal.
- Esponja dupla face (unidade). Quantidade: 4. Periodicidade: mensal.
- Flanela branca (unidade). Quantidade: 4. Periodicidade: mensal.
- Isqueiro (unidade). Quantidade: 2. Periodicidade: mensal.
- Pano de prato (unidade). Quantidade: 4. Periodicidade: mensal.
- Rodo médio (unidade). Quantidade: 1. Periodicidade: sempre que necessário.
- Sabão em barra (unidade de 200 mg). Quantidade: 5. Periodicidade: mensal.
- Pano de chão (unidade). Quantidade: 3. Periodicidade: mensal.
- Vassoura piaçava (unidade). Quantidade: 1. Periodicidade: sempre que necessário.
- Veja multiuso ou similar (unidade). Quantidade: 6. Periodicidade: mensal.
- Limpa alumínio (frasco de 500 ml). Quantidade: 2. Periodicidade: mensal.
- Sapólio em pó (unidade). Quantidade: 4. Periodicidade: mensal.
- Escova lavar louça (unidade). Quantidade: 1. Periodicidade: mensal.
- Álcool em gel (500 ml). Quantidade: 1. Periodicidade: mensal.

5.24. As estimativas dos materiais de consumo decorrem do verificado no contrato de prestação de serviços ora vincendo.

5.25. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.26. A Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, um “*Kit de Primeiros Socorros*”, para uso exclusivo dos seus empregados, podendo, a qualquer momento, a fiscalização realizar levantamento dos medicamentos e materiais do *kit* acima indicado, cabendo a reposição dos medicamentos e materiais sempre que houver necessidade.

5.27. Sempre que solicitado pela fiscalização da Contratante, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

5.28. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, sob regime de comodato, os computadores necessários aos trabalhadores dos postos de recepcionista implantados no regime de teletrabalho.

5.29. Os equipamentos mencionados no item acima serão disponibilizados em conformidade com os procedimentos administrativos internos da PRFN/6.

5.30. A distribuição dos bens patrimoniais aos trabalhadores ocupantes dos postos de trabalho na modalidade de teletrabalho será da responsabilidade da CONTRATADA.

5.31. A CONTRATADA é responsável por assegurar o bom uso, a guarda, a conservação e a devolução à PRFN/6 com o fim da atuação em regime de teletrabalho, findo o tempo de vida útil do bem, com rescisão contratual ou com decurso do prazo contratual.

5.32. A falta de conservação e respeito ao acordado junto da PRFN/6 quanto aos bens patrimoniais disponibilizados trará à CONTRATADA a obrigação de indenização por perdas e danos.

5.33. Caberá à CONTRATADA comunicar à PRFN/6, imediatamente, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de qualquer um dos bens patrimoniais disponibilizados.

5.34. Nas ausências legais dos colaboradores ocupantes dos cargos de Recepção em Teletrabalho, será necessária a cobertura dos postos com ocupantes na mesma modalidade de trabalho. Destarte, caberá à CONTRATADA, às suas expensas, remanejar os equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE para o local de trabalho do colaborador em cobertura.

5.35. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

5.36. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

5.37. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPIs nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

5.38. Com relação aos equipamentos, materiais e outros apetrechos exemplificativamente indicados, cabe observar:

- Os custos referentes aos materiais, equipamentos e utensílios constarão como item específico da “Planilha de Composição dos Custos e Formação de Preços”, devendo ser elaborada relação, contendo as especificações descritas, que comporá o valor total anual (12 meses de contrato) da proposta da Contratada.

- Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da Contratada e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na referida planilha, por meio do valor de depreciação.

- O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na citada planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa Contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos e o valor percentual residual.

- Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa Contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.

· Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20) / (12x 5)].

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.39. A demanda estimada dos postos de serviços, escala e jornada de trabalho para dimensionamento da proposta de preços, afora outras exigências e fornecimentos por parte da Contratada, são as constantes deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.40. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.41. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.42. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário como se segue:

5.42.1 O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que ocorrer a prestação dos serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais inerentes a cada posto de serviço.

5.42.2 Em relação a todos os postos de serviço, deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes a ser disponibilizado pela Contratante.

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

5.43.1 Para os postos de serviço de Recepção e de “Contínuo Administrativo” os uniformes, basicamente, são os que se segue:

Uniforme Feminino:

· 2 (duas) calças retas, panamá, com coes anatômico, com fecho embutido, invisível na frente.

· 1 (um) blazer em panamá, forrado, com bolsos embutidos e costurados casados de manga compridas.

· 1 (um) pulôver de lã, de ótima qualidade, compatível com o clima da cidade onde serão prestados os serviços.

· 2 (duas) blusas 100% algodão ou microfibra, decote canoa, sem manga, frente forrada, fecho atrás embutido, invisível.

· 2 (duas) blusas crepe manga $\frac{3}{4}$ com punho arredondado e costurado, frente dupla.

· 2 (dois) pares de calçado anatômico, com gáspea em material poroso, com amortecimento, com salto até 2,5 cm, solado antiderrapante (referência: scarpin usaflex).

Uniforme Masculino:

· 2 (duas) calças compridas sociais, panamá, com 2 pregas, bolso faca na frente e bolso embutido atrás.

- 1 (um) blazer em panamá, forrado.
- 1 (um) pulôver de lã, de ótima qualidade, compatível com o clima da cidade onde serão prestados os serviços.
- 2 (duas) camisas de manga curta, com pala dupla (tecido grafil).
- 2 (duas) camisas sociais, manga longa (tecido grafil).
- 1 (uma) gravata em microfibra.
- 2 (dois) pares de calçado anatômico, palmilhas amortecedoras e solado antiderrapante.

5.43.2 Para os postos de serviço de **copeiragem** o uniforme, basicamente, é o seguinte:

Uniforme Feminino:

- 1 (uma) calça comprida, em tecido 100% algodão ou microfibra, elástico na cintura.
- 1 (uma) blusa/túnica de manga curta, cor bege, em tecido 100% algodão ou microfibra, gola branca, detalhe branco na manga e bolsos.
- 1 (um) par de tênis, cor branca (baixo) e anatômico.
- 1 (um) par de luvas látex, cor branca (referência: mocambo ou similar).
- 1 (um) avental com peitilho, cor branca.
- 1 (uma) touca.
- 1 (um) pulôver de lã.

Uniforme Masculino:

- 1 (uma) calça comprida, cor bege, em tecido 100% poliéster, elástico na cintura.
- 1 (um) jaleco de manga curta, cor bege, em tecido 100% poliéster, gola branca, detalhe branco na manga e bolsos.
- 1 (um) par de tênis, cor branca (baixo), anatômico.
- 1 (um) casquete tipo marinheiro, cor bege.
- 1 (um) par de luvas látex, cor branca (referência: mocambo ou similar).
- 1 (um) avental com peitilho, cor branca. 1 (uma) touca.
- 1 (um) pulôver de lã.

5.44. **Deverão ser fornecidos 2 (dois) conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer período, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

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

5.46. 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.

5.47. . Ressalvado o indicado no subitem 5.44, a Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados, de acordo com o prazo acima

definido.

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

5.49. Sempre que possível a fiscalização contratual deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.50. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. 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.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no *Adendo VI* para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.17. O fiscal técnico do contrato 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.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. 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.

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

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.23. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.24. 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. (art. 47,

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

6.25.1 Fiscalização Inicial:

· No momento em que a prestação de serviços é iniciada: **a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; **b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado; **c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo; **d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT); **e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada; **f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI); **g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação: **1)** Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; **2)** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada; **3)** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e **4)** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; **5)** Apresentação do formulário de Declaração de Vínculo Familiar, com base na Portaria ME nº 1.144/21 e Decretos nº 6.906/09 e nº 7.203/10.

6.25.2 Fiscalização Mensal:

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

6.25.3 Fiscalização Diária:

· Devem ser evitadas: **a)** ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa; **b)** Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.25.4 Outras Disposições:

· Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada, com exceção ao previsto no **Item 5.8** e seus **Subitens**, no tocante ao recesso de fim de ano.

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

· Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus

empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

- A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

- A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos: **a)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante; **b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante; **c)** Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; **d)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

- A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto (adendo a este Termo de Referência), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada: **a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; **b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; **c)** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- 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.

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

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

6.26. 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.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso

necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.31. 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.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

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

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.32.1.3.4. 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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4 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.

6.32.5 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.

6.32.6 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.

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

6.32.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.32.13 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.32.14 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.

6.32.15 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.

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

6.32.17 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.

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

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

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

6.32.21 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Adendo 3 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios discorridos neste Termo de Referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.17.2 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;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura

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

- 7.23.1 o prazo de validade;
- 7.23.2 a data da emissão;
- 7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5 o valor a pagar; e
- 7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula de correção monetária:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. $I = (TX) / 365 = 0,00016438$; TX = Percentual da Taxa Anual = 6%.

7.33. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.34. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: a) Não produziu os resultados acordados; b) Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.35. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

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

Forma de pagamento

7.37. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.39.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.41. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.42. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.43. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.45. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e

exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53 DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.46. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.47. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, d 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.48. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.49. O futuro contratado 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.

7.50. 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.

7.51. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.52. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.52.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.52.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.53. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.54. 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.

7.55. O contratado 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.

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

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

7.58. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.59. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas

apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.34. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.34.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.34.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.34.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.34.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas

as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.34.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.34.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.35. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.35.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.35.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.38.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 05 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.40.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.40.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.40.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.40.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.40.6 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.41. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (Belo Horizonte-MG) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.43. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.44. Deve a interessado apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.45. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.46. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 805.837,98 (oitocentos e cinco mil, oitocentos e trinta e sete reais e noventa e oito centavos), perfazendo o valor total de R\$ 9.670.055,70 (nove milhões seiscientos e setenta mil e cinquenta e cinco reais e setenta centavos) para doze meses, conforme custos unitários apostos na *tabela acima constante do Item 1.1.2, deste Instrumento*.

9.2. Os valores indicados decorrem do obtido a partir de pesquisas de preços, composição de custos e outros fatores, tais como a média dos percentuais praticados em contratações similares da Administração Pública, em convenções coletivas de trabalho aplicáveis e outros indicadores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PRFN/MG-6ª REGIÃO Fonte: 1031000000000. Programa Trabalho Resumido (PTRES): 171524. Elemento de Despesa: 339039. Programa Interno (PI): PGTERCE2000. Gestão: 00001-Tesouro.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DOS ADENDOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

11.1. Constituem adendos deste Termo de Referência, os seguintes atos e modelos:

- Estudos Técnicos Preliminares e seus adendos.
- Declaração de Instalação de Escritório em Belo Horizonte ou na sua Região Metropolitana: modelo sugerido.
- Instrumento de Medição de Resultados – IMR: para ciência dos Licitantes.
- Declaração de Contratos Firmados (modelo sugerido).

Belo Horizonte, 05 de março de 2024.

RODOLFO DE MATOS ANDRADE

Chefe do Serviço de Licitações e Contratos

De acordo com o Termo de Referência, com os ajustes e adequações cabíveis em face da prestação de serviços contínuos pretendidos.

Diante do exposto, proponho a aprovação superior para contratação pretendida.

SÔNIA LÚCIA DIAS

Chefe da Divisão de Administração e Logística

Aprovação.

No uso de minhas atribuições legais e regimentais, aprovo o **Termo de Referência**, considerando haver sido elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, com as adequações e ajustes necessários em face da contratação da prestação de serviços contínuos pretendida, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pretendida.

ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS
Superintendente

ADENDO 1

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
PARTE INTEGRANTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Inserido em arquivo separado

ADENDO 2

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU DA EXISTÊNCIA
DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve: _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico **possui ou instalará** escritório próprio na cidade de **Belo Horizonte** ou na sua **Região Metropolitana**, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da vigência do contrato.

DATA/ASSINATURA

ADENDO 3

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR 1

Item:

Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais.

Finalidade:

Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

Instrumento de Medição:

Cálculo de Índice de Desempenho Mensal:

1 – Insuficiente – Acima de :

Ø 10 (dez) ocorrências Grau 3 no mês, ou
Ø 10 (dez) ocorrências Grau 2 no mês, ou
Ø 15 (quinze) ocorrências Grau 1 no mês, ou
Ø 30 (trinta) ocorrências de qualquer grau.

2 – Regular – Entre :

Ø 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 3 no mês, ou
Ø 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 2 no mês, ou

Ø 10 (dez) e 14 (catorze) ocorrências Grau 1 no, ou
Ø 15 (quinze) ocorrências de qualquer grau.

3 – Bom – Até:

Ø 5 (cinco) ocorrências Grau 3 no mês, ou
Ø 5 (cinco) ocorrências Grau 2 no mês, ou
Ø 10 (dez) ocorrências Grau 1 no mês, ou
Ø 10 (dez) ocorrências de qualquer grau.

Forma de Acompanhamento:

Ø Grau 3 – grave
Ø Grau 2 – média
Ø Grau 1 –leve

Periodicidade:

Mensal.

Mecanismo de Cálculo:

Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.

Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:

Ø Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1
Ø Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99
Ø Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98

O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da nota fiscal pelo fator de conversão:

Ø Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
Ø Limites:
Ø $0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$

Início de Vigência:

Data de início de vigência do Termo de Contrato celebrado.

Faixa de Ajuste no Pagamento:

Ø Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
Ø Todas as ocorrências deverão ser registradas e serão comunicadas pela Fiscalização, por meio de Notificação formal à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.
Ø A Contratada poderá apresentar justificativa que será analisada pela Fiscalização.

Ø Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização realizará a glosa correspondente nas faturas futuras.

Ø Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.

Ø A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

Ø Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a Tabela abaixo.

Ø Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do fato constatado.

Ø Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos.

Ø Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração de Desempenho daquele mês.

DISCRIMINAÇÃO E GRAU DE OCORRÊNCIAS

Item 1:

- Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida.

- Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.

- Aferição: Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 2:

- Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado ou alocados na mesma função com uniformes despadronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes.

- Aferição: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.

- Grau: 1

Item 3:

- Deixar de fornecer os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.

- Aferição: A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou específico, será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 4:

- Descumprir as tarefas previstas no item 4 deste Termo de Referência.

- Aferição: Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e serem limpos, e as periodicidades previstas.

- Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 5:

- Deixar de fornecer uniformes e EPIs e outros equipamentos ou apetrechos definidos no Termo de Referência e indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.

- Aferição: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.

- Grau: 3

Item 6:

- Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales transportes e refeição, contribuições sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas

- Aferição: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 7:

- Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.

- Aferições: A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial.

- Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 8:

- Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.

- Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 2

Item 9:

- Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- Aferições: Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que a tiver verificado.
- Grau: 2

Item 10:

- Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Empresa deverá substituir o empregado no prazo de 24 horas.
- Grau: 2

Item 11:

- Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 1

Item 12:

- Deixar de cumprir a solicitação formal da Fiscalização e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 2

Item 13:

- Deixar de manter em serviço, caso a caso, o efetivo mínimo de postos de serviço contratados, conforme o caso, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição.
- Nos casos acima ocorrerão, também, as deduções, em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja: a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 14:

- Deixar de cumprir demais itens do Termo de Referência e no Contrato não previstos nesta tabela.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja: a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 1

Item 15:

- Deixar de realizar a substituição dos equipamentos, materiais ou deixar de observar as especificações mínimas exigidas.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja: a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 16:

- Deixar de cumprir e se adequar às solicitações da fiscalização advindas das pesquisas de satisfação com os usuários dos serviços.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.

- Grau: 3

Item 17:

- Deixar de apresentar outras documentações ou comprovações exigências no Termo de Referência e no Termo de Contrato dentro dos prazos exigíveis.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.

- Grau: 3

Item 18:

- Quando o caso, deixar de manter as autorizações específicas para a prestação dos serviços devidamente válidas, encaminhando à Contratante sempre que houver alteração e/ou atualização.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.

- Grau: 3

Item 19:

- Quando o caso, deixar de apresentar comprovações exigíveis dos profissionais que prestam serviços, dentro da validade, ou permitir que profissional exerça as suas atividades em tais comprovações, dentro das dependências da Contratante sem o registro ou estando com ele vencido.

- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.

- Grau: 3

ADENDO 4

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM INICIATIVA
PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor Total dos Contratos:		R\$
DATA/ASSINATURA		



Documento assinado eletronicamente por **Rodolfo de Matos Andrade, Chefe(a) de Serviço**, em 05/03/2024, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Acácio Cândido da Silveira Santos, Superintendente**, em 05/03/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Lúcia Dias, Chefe de Divisão**, em 05/03/2024, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40502306** e o código CRC **B5BA7406**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência Contratação Direta de Serviços com mão de obra

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Referência: Processo nº 10680.000061/2024-02.

SEI nº 40502306