



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-929
Telefone: 0800-616161 - - https://www.fnde.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23034.023488/2023-56

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, de nível superior, de forma contínua a serem executados no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados pela Autarquia, em Brasília/DF, conforme condições, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Para tanto, a execução do serviço, a CONTRATADA deverá prover o seguinte Posto de Trabalho:

POSTO DE TRABALHO						
ITEM	CARGO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DO POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO
1	Analista Administrativo (Nível Superior)	Nº 5380	139	R\$ 10.522,86	R\$ 1.462.677,54	R\$ 17.552.130,48

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de forma contínua, visto que as especificações para a sua execução estão objetivamente definidas neste Termo de Referência, seguindo padrões usuais de mercado e comumente utilizados pela Administração Pública Federal.

1.3. O quantitativo e código do item licitado está discriminado na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global. A escolha de tal regime se deu pelo fato de que será adotado mecanismo de Pagamento Conta Vinculada, sendo pagos somente os serviços efetivamente executados, havendo consumação do direito da Contratada somente quando da comprovação ou realização de determinado evento contido na Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de apoio administrativo, mediante o regime de mão de obra exclusiva, para o desenvolvimento das atividades acessórias.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.1.2. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, para o desempenho dos serviços de Apoio Administrativo, de nível superior;

5.1.3. Tempo de experiência mínima de 12 (doze) meses, comprovado por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano, em consonância com os princípios da legislação de licitação, corroborado o prazo ora exposto pelo Acórdão TCU n 2870/2018-Plenário.

5.1.4. A comprovação do tempo de experiência deverá observar as descrições do tópico Critérios de Seleção do Fornecedor deste Termo de Referência.

5.1.5. Alocação de empregados observando as descrições do cargo, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes informada neste documento.

5.1.6. Cumprimento de jornada de trabalho semanal de 44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário de expediente da Autarquia, compreendido entre 7h e 20h.

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

5.1.8. O desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços contratados serão realizados no FNDE.

5.1.9. O período de férias poderá ser fracionado em até 03 (três) períodos, em comum acordo entre o colaborador, a Contratada e a Gestão do Contrato, sendo que um deles não seja inferior a 14 (catorze) dias corridos e os demais não sejam inferiores a 05 (cinco) dias corridos cada um (artigo 134, §1º da Lei nº 13.467/2017).

5.1.9.1. O período de férias deve ser retirado dentro do próprio mês, não podendo corresponder a dias de meses diferentes.

5.1.10. Exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

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

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

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

5.1.14. Estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante.

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

5.1.16. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta, exceto para a execução das tarefas previamente descritas neste TR para o desempenho das atribuições de apoio administrativo, de nível superior.

5.1.17. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.1.18. Cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas neste TR.

- 5.1.19. Comprovação, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano.
- 5.1.20. A referida comprovação poderá ser realizada por meio do somatório de atestados de capacitação técnica que demonstrem o gerenciamento do objeto licitado, nos termos do Acórdão nº 1.983/2014 – TCU – Plenário.
- 5.1.21. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 5.1.22. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 5.1.23. Comprovação de que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 5.1.24. Comprovação de que não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental.
- 5.1.25. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o FNDE.
- 5.1.25.1. As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.1.1. A CONTRATADA deve observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:
- 6.1.1.1. O contratante deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.
- 6.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade que deverão ser adotados são os abaixo elencados:
- a) orientar seus trabalhadores para colaborar de forma eficaz no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 10.936/2022 ;
- b) dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;
- c) visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, e evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/2001, Decreto n.º 10.779/2021, Portarias INMETRO n.º 17/2022 e 290/2021;
- d) orientar seus empregados, durante toda a sua execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de redução do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores no quadro da empresa.
- 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**
- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá realizar prévio agendamento pelos telefones: (61) 2022-4811 ou 4352, e estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Contudo, não é obrigatório que as licitantes participantes do certame realizem prévia vistoria nas instalações e localidades onde serão prestados os serviços, considerando-se que todos os eventuais equipamentos, recursos, insumos, sistemas e informações imprescindíveis à execução do objeto do contrato já estarão presentes nos respectivos locais, ou serão disponibilizados pela Contratante, à medida que se façam necessários.
- 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional da Autarquia.
- 8.1.2. O FNDE não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.
- 8.1.3. A solicitação para preenchimento de postos será realizada mediante ofício expedido pelo servidor designado Gestor do Contrato.
- 8.1.4. No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar o planejamento de contratação dos funcionários.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Contrato, na forma que segue:
- 8.2.1. Devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 8.2.2. Após solicitação da Autarquia para ocupação do posto de trabalho, o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, deverá ser disponibilizado até o prazo estipulado de 10 dias corridos, podendo ser prorrogado, por igual período, caso justificado pela contratada.
- 8.2.3. O preenchimento das vagas será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, e submetida à validação do cumprimento dos requisitos exigidos no quadro do item 5.21.
- 8.2.4. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, no ato de apresentação do colaborador selecionado.
- 8.2.5. A referida comprovação será realizada a cada solicitação da Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da Contratante, de forma a respeitar o prazo de até 10 dias corridos para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 8.2.6. Após a validação do cumprimento dos requisitos pela Contratante, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 8.2.7. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.
- 8.2.8. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 8.2.9. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a empresa Contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado e manter adequada política de gestão de pessoas. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da empresa, contratados sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- 8.3. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes conforme instrumento contratual.
- 8.4. Os serviços desse tipo pressupõem a utilização de força de trabalho com dedicação integral, para apoiar as atividades da instituição no momento exato da demanda, dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação dos serviços mediante o regime de mão de obra exclusiva.
- 8.5. A adoção do regime de mão de obra exclusiva permite à Administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos, nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

- 8.6. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 8.7. A contratação de apoio administrativo possui característica de serviço continuado essencial, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao desenvolvimento das atividades-fim da Autarquia.
- 8.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 8.9. A CONTRATADA, deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um PREPOSTO com formação superior e com experiência comprovada, de no mínimo 02 (dois) anos, em conhecimentos e atividades relacionados a Recursos Humanos (férias, 13º, descontos indevidos no contracheque, Vale-Alimentação e Transporte, Licenças Médica, e domínio da legislação trabalhista), com fins de representá-la administrativamente, com atividades no edifício sede do FNDE diariamente, no horário de funcionamento da Autarquia para gerenciar, operacionalmente, os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar- nome completo, números de identidade e CPF, endereço e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 8.10. A CONTRATADA deverá instruir seu PREPOSTO quanto à necessidade de atender prontamente solicitações vinculadas à execução do contrato e manifestamente legais da CONTRATANTE, dos Fiscais e Gestores do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas e/ou ajustes detectados na execução dos serviços contratados.
- 8.11. São atribuições do PREPOSTO, dentre outras:
- 8.11.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
 - 8.11.2. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
 - 8.11.3. Orientar aos empregados da CONTRATADA a zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações do FNDE sob sua responsabilidade;
 - 8.11.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do FNDE e da Fiscalização do Contrato;
 - 8.11.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, de forma a evitar situações de prejuízo aos serviços contratados e disponibilizar a relação de férias à Gestão do contrato com antecedência de 2 (dois) meses do gozo;
 - 8.11.6. Reportar-se aos Gestores e Fiscais do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
 - 8.11.7. Relatar aos Gestores e Fiscais do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
 - 8.11.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
 - 8.11.9. Encaminhar aos Gestores e Fiscais do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação comprobatória e demais documentos exigidos no âmbito deste Termo de Referência;
 - 8.11.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
 - 8.11.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a Autarquia por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles, atendendo todas as demandas dos empregados.
- 8.12. A alínea “d” do inciso VI, Anexo I, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5/2017, dispõe que:
- “VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:*
- a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;*
 - b) pessoal administrativo;*
 - c) material e equipamentos de escritório;*
 - d) preposto; e*
 - e) seguros.”*
- 8.13. Acrescenta-se o artigo 44 da citada IN que estabelece:
- “Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.*
- (...)*
- § 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.”*
- 8.14. Na Lei 8.666/93, art. 68, prevê:
- “Art. 68 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”. (Grifado)*
- 8.15. Da leitura dos dispositivos acima, observa-se que o preposto é um representante da contratada, que deverá constar nos custos indiretos da planilha, vez que não se trata de um posto de trabalho do contrato.
- 8.16. No caso de afastamentos legais por parte dos colaboradores de apoio administrativo, de até 30 (trinta) dias, não haverá substituição por outro colaborador.
- 8.17. No caso de afastamentos legais por parte dos colaboradores de apoio administrativo, superior a 30 (trinta) dias, poderá haver substituição, caso solicitado pela Contratante.
- 8.17.1. Neste caso, a Contratada deverá comunicar a gestão e fiscalização do contrato sobre o afastamento, para que esta decida junto às unidades dirigentes, a necessidade de cobertura do posto.
- 8.18. A hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.
- 8.19. É lícito o regime de compensação de jornada de trabalho, em casos excepcionais, estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, podendo ocorrer a compensação até o mês seguinte, conforme estabelecido na CLT, art. 59.
- 8.20. O usufruto referente às horas consignadas da compensação de jornada será da seguinte maneira:
- a) A compensação de jornada limitar-se-á a 2 horas diárias;
 - b) Vedada sua utilização para compensação em caso de faltas.
- 8.21. Apresentam-se as seguintes opções para a Jornada de Trabalho:
- a) Flexibilidade da intrajornada, de no mínimo 01 (uma) hora, conforme dispõe o artigo 71, § 3º da CLT, devido as atividades exercidas pelos prestadores dependerem das demandas do setor a qual prestam serviço;
 - b) Não serem descontados e nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, conforme CLT, art. 58, §1º;
 - c) Em caso de necessidade de ampliação da duração diária do trabalho por razões de serviço, o excesso de horas do dia deverá ser compensado em outro dia, desde que esta compensação ocorra até o mês seguinte, como descrito na CLT, art. 59.
 - d) É permitida a realização de serviço externo, mediante anuência prévia emitida pela autoridade máxima da Autarquia.
 - e) A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante requerimento formal da área demandante à gestão do contrato.
- 8.22. A contagem de disponibilidade do posto de trabalho, para efeito de faturamento, somente terá início após o recebimento e aprovação da contratação do prestador de serviços pelo fiscal ou gestor do contrato.
- 8.23. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.
- 8.24. Principais atribuições dos cargos:

Cargo		Analista Administrativo (ensino superior completo)
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		4110-10
Descrição Sumária		Realizar atividades da área administrativa, auxiliar na coordenação dos trabalhos, analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral, participando do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades.
Atribuições		- Auxiliar a elaboração de minutas de expedientes de conteúdo técnico, jurídico, instrucional ou educacional, tais como ofícios, planilhas, relatórios, infográficos, apresentações, manuais, documentos processuais e outros materiais a serem desenvolvidos pelo servidor/ autoridade responsável para a tomada de decisão; - Diagramação de apresentações em geral, criação de cards, marcas e manuais de utilização, adaptação e derivação de peças e correlatas; - Revisão ortográfica de textos de todos os conteúdos produzidos; - Auxiliar no acompanhamento de atividades relacionadas a organização de pessoal, material e comunicação administrativa, a serem realizadas pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; - Auxiliar na elaboração de estudos técnicos na área de tecnologia da informação e comunicação; - Auxiliar na elaboração de estudos técnicos, no campo de engenharia civil e arquitetura das equipes que trabalham com projetos de execução de obras; - Auxiliar e assessorar na diagramação de peças ou publicações de contexto de comunicação, matérias em mídias sociais e correlatas, projeto gráfico, preparação e fechamento de arquivos para pré-impressão em ambiente web ou impresso a serem desenvolvidos pelas equipes da Autarquia responsáveis pela elaboração de peças e campanhas publicitárias e jornalísticas do FNDE; - Auxiliar o desenvolvimento de pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; - Auxiliar as áreas na execução de atividades de gestão de pessoas, logística, diagramação e publicação na área de comunicação e demais atividades; - Auxiliar na consolidação das informações necessárias aos planejamentos e programas estratégicos institucionais a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; - Prestar apoio ao servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão nas atividades que visam a construção, análises e proposta de melhorias das políticas públicas e monitoramentos estratégicos, por meio do tratamento das informações, das rotinas e das fontes levantadas e produzidas para esse fim; - Auxiliar na coleta dos dados que subsidiarão análises de políticas públicas a serem conduzidas pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; - Auxiliar na produção de informações necessárias à construção de projetos e processos de negócios por parte do servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; - Dar suporte ao servidor/autoridade responsável nas pesquisas que subsidiarão a construção dos acordos de cooperação internacional; - Prestar apoio ao processo de levantamento dos dados que subsidiarão análises de solicitações de projetos e instrumentos de pactuação a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; - Prestar apoio ao servidor/autoridade responsável na análise técnica de ações, projetos e planos de trabalhos a serem desenvolvidos e atualizados; - Apoiar a elaboração de relatórios internos e relatórios gerenciais por meio de levantamentos estatísticos, apuração de indicadores e realização de pesquisas; - Conferir documentação processual, valores e prestações de contas, conforme o caso, para verificar a conformidade dos documentos que compõem o processo; - Executar ou conferir cálculos aritméticos, gráficos e estatísticas, com vistas a subsidiar as atividades desenvolvidas pelo servidor/ autoridade responsável para a tomada de decisão; - Prestar suporte relativo à fiscalização e gestão dos contratos administrativos; - Apoiar no levantamento de pesquisas, construção de gráficos e tabelas para desenvolvimento de estudos técnicos preliminares em licitação, mapa de riscos, projetos básicos e/ou termos de referência e elaboração de editais de licitação pelo servidor responsável; - Outras tarefas correlatas, inerentes ao posto contratado, a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 horas semanais
	Grau de Instrução	Analista administrativo (ensino superior completo).
	Exigência Legal	-
	Escolaridade / Experiência	- Graduação em qualquer área de atuação e, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em atividades correlatas às atribuições a serem desenvolvidas; ou - Pós-Graduação e, no mínimo, 01 (um) ano de experiência em atividades relacionadas às atribuições do posto.
	Comprovação	- Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. - A comprovação da experiência ocorrerá mediante declarações emitidas por pessoa jurídica ou instituições públicas ou privadas, ou carteira de trabalho.
	Conhecimento	- Conhecimento avançado de informática; Conhecimento avançado em MS Office; - Conhecimento pleno de regras gramaticais e ortográficas e da Redação Oficial; Habilidade em interpretação e produção de textos; - Habilidade em cálculos matemáticos.
	Habilidades	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;

	- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; - Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual; - Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; - Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; - Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos; - Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão; - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
Atitudes	- Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para <i>feedbacks</i> e ideias diferentes; - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; - Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam; - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

8.25. A experiência que está sendo solicitada justifica-se devido às atividades a serem desenvolvidas exigirem conhecimento técnico e experiência para o exercício das funções relativas ao posto.

Local e horário da prestação dos serviços

8.26. Os serviços deverão ser prestados no FNDE sediado no Distrito Federal, atualmente localizado nos seguintes endereços:

- 8.26.1. Sede do FNDE: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE;
- 8.26.2. Depósito do FNDE: SAAN, Quadra 01, Lote 170/203.

8.27. Caso haja alguma alteração nos endereços listados acima, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

8.28. Os serviços serão executados em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, realizando-se um acordo individual com o empregado para que possa haver jornadas pouco superior a 8 (oito) horas diárias, conforme prevê o art. 58 e 59, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST.

8.29. A título exemplificativo, poderá ser firmado acordo individual de jornada de trabalho diária de 9 horas de segunda a quinta-feira com jornada de 8 horas na sexta-feira, perfazendo o total de 44 horas semanais, observando-se o funcionamento da Autarquia, que é de segunda a sexta-feira.

8.30. A carga horária média mensal de efetivo trabalho de cada prestador é de 220 (duzentos e vinte) horas, salvo os casos previstos em lei.

8.31. O horário base de prestação dos serviços será de acordo com o horário de funcionamento da Autarquia, atualmente de 07:00 às 20:00 horas, respeitada a carga horária máxima estabelecida por lei.

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

8.33. Em nenhuma hipótese haverá pagamento pelo FNDE de horas extras e outros adicionais não previstos nos documentos de licitação.

Controle de jornada

8.34. O controle e comprovação do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada.

8.35. Faltas não justificadas ensejarão desconto do valor do posto no faturamento mensal.

8.36. Controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, por meio eletrônico, fornecido pela Contratada, biometria ou outro permitido por lei.

8.37. Conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, para o controle da jornada, deverá ser observado o disposto no Capítulo V, Seção IV da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021.

8.38. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento, o qual deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sem ônus para a Contratante.

8.39. Devem ser instalados, no mínimo, 02 (dois) equipamentos eletrônicos em cada edifício de funcionamento do FNDE, para controle da jornada de trabalho.

8.40. A contratada deverá fornecer acesso ao sistema de controle de jornada de trabalho aos fiscais e gestores do contrato, viabilizando o processo de fiscalização.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda da Autarquia tem como base as seguintes características:

- 9.1.1. A descrição dos quantitativos encontra-se na caracterização do item 1 – Do Objeto, deste Termo de Referência.
- 9.1.2. Horário de funcionamento da Autarquia e horário em que deverão ser prestados os serviços estão descritos neste Termo de Referência.
- 9.1.3. Os serviços serão executados nas dependências do FNDE sediadas em Brasília-DF.
- 9.1.4. A possibilidade de contratação de funcionários residentes em cidades do entorno do Distrito Federal, cujo valor da passagem difere do valor praticado no Distrito Federal.
- 9.1.5. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, mensal em conformidade com o modelo contido no ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, totalizando 12 (doze) meses.

9.2. Para fins de elaboração de estimativa de valor da contratação, utilizou-se como referência ampla pesquisa de mercado realizada por intermédio da consulta de valores constantes de contratos administrativos firmados por outros entes públicos da esfera federal, para fins de prestações de serviços de natureza similar àqueles requeridos nesta contratação.

9.2.1. O referido levantamento foi realizado mediante pesquisa de mercado em contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, e em atendimento ao Art. 6º.

9.2.2. Nesse sentido, para fins de análise das contratações similares, foram utilizados como parâmetros a busca de remunerações que adequam ao perfil do profissional, o nível de escolaridade, o tempo de experiência e as atribuições similares.

9.3. Tendo em vista se tratar do cargo de analista administrativo, em nível superior, o qual não possui CBO especificado em convenções coletivas de trabalho celebradas pelos sindicatos da respectiva categoria, utilizamos como parâmetro para fins de pesquisa de mercado a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS, referência para os contratos vigentes no FNDE de Apoio Administrativo de Nível Superior.

9.3.1. Para tanto, definiram-se critérios objetivos para estabelecer valor de salário dentro dos parâmetros das contratações similares, com intuito de buscar mão de obra qualificada, para corresponder às entregas feitas por esta Autarquia, considerando o volume e a complexidade das demandas institucionais, e, por conseguinte, reduzir os níveis de *turnover*, haja vista se tratar de contratação estratégica, sendo inconcebível baixa qualificação de mão de obra ou com possibilidade de alta rotatividade na prestação dos serviços.

9.4. A fixação dos valores salariais objetiva garantir a qualidade mínima dos serviços prestados, com respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário; Acórdão nº. 1327/2006 – TCU Plenário; Acórdão nº 614/2008-PLENÁRIO; Acórdão nº. 332/2010 – TCU Plenário; Acórdão n.º 2582/2012 – TCU – Plenário).

9.5. Considerando tratar-se de contratação por posto de trabalho e, além disso, com base na média saneada dos salários-base praticados no mercado público e privado, define-se pela fixação do salário base, com estrito objetivo de afastar o risco de selecionar profissionais com qualificação inferior à necessária para a execução dos serviços com o padrão de qualidade que é demandado no âmbito do FNDE.

9.5.1. Nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União, prolatado no Acórdão n.º 2582/2012 – TCU – Plenário:

"Relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços: Somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados; Estabeleça os valores mínimos de que trata o subitem anterior a partir de pesquisas de mercado efetuadas previamente, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional, e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço;"

9.5.2. A fixação dos valores salariais para o posto de Analista Administrativo objetiva garantir a qualidade mínima dos serviços prestados ao FNDE, com respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU sobre o assunto, conforme Acórdão 614/2008 – Plenário. No referido Acórdão o TCU entendeu ser vedada a fixação de piso salarial para serviços que devem ser medidos e pagos por resultados, contudo:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calçadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos. Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público".

9.5.3. Sobre o estabelecimento de salário dos Analistas Administrativos, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilela ao tratar do assunto no voto condutor do Acórdão nº. 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou, *in verbis*:

Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame: Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão-de-obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.

9.5.4. Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº. 1327/2006 – TCU Plenário, *in verbis*:

"Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilela no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame."

9.5.5. Da mesma forma, o Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº. 332/2010 – TCU Plenário, *in verbis*:

Não é só o princípio da eficiência insculpido no art. 37, caput, da Constituição Federal que obriga a consideração desse fato. A própria Lei 8.666/1993, em seu art. 44, § 3º, veda que se admitam propostas contendo salários incompatíveis com o mercado, dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos Bemquerer Costa pontuou que "tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado".

9.6. No que se refere ao salário previsto aos trabalhadores, buscou-se sopesar as remunerações pagas em contratos similares, conforme as pesquisas de valores de mercado, com amparo nos Acórdãos TCU nº 614/2008, que informa que "em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (Acórdãos nº 1327/2006, nº 332/2010, nº 1.584/2010, nº 189/2011 - Plenário). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do Acórdão nº 256/2005 - P)".

9.7. O Acórdão nº 2.582/2012 - TCU- Plenário, também, apresenta posicionamento favorável nos contratos de execução indireta e contínua de serviços que "estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados".

9.8. Conforme as pesquisas de valores de mercado realizadas pelo FNDE para formulação da estimativa de custos do objeto, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem considerar o salário-base de R\$ 4.703,81 (quatro mil, setecentos e três reais e oitenta e um centavos) para esta contratação.

10. UNIFORMES

10.1. A CONTRATADA fica dispensada do fornecimento de uniformes a seus empregados para a execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.2.1. Promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, registrando os assuntos em ata;

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, após conferência e o atesto dos fiscais e gestores do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.12.1. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para compensação até o mês subsequente, não excedendo 02 (duas) horas diárias.
- 11.12.2. Não conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- 11.12.3. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, conforme item 10.5 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, especialmente:
- 11.12.3.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.12.3.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.12.3.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.14. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 11.15. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.16. Em caso excepcional, exigir o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 11.17. Retirar os acessos sistêmicos dos colaboradores desligados da Contratada.
- 11.18. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme indicadores constantes no Anexo III do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultados, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas;
- 11.19. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 11.20. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.
- 11.21. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.21. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- 12.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 12.23. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por receber o vale-transporte.
- 12.24. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.25. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.26. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.27. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.31.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.31.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.31.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.32. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 12.33.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do documento enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.34. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.35. Fornecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 12.36. O crachá deverá possuir foto e trazer impresso a informação “A serviço do FNDE”, tendo as características seguintes:
- material de PVC ou similar, que seja resistente;
 - Impressão colorida;
 - Informações: nome, CPF, cargo.
 - Foto: com nitidez na resolução.
- 12.37. Comunicar imediatamente à equipe de fiscalização e gestão do contrato os desligamentos de funcionários, bem como recolher os crachás de identificação.
- 12.38. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 12.38.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.38.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 12.38.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.38.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.38.5. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- 12.38.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.38.7. 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.
- 12.39. Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 12.39.1. As solicitações da Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do ofício de solicitação pela Contratada.
- 12.40. Informar à Contratante com antecedência mínima de 02 (dois) dias o desligamento do colaborador por parte da empresa, o motivo de seu desligamento e a informação se o colaborador irá cumprir aviso prévio e por quanto tempo.
- 12.41. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.42. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.43. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

- 12.43.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.43.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.43.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.44. A inadimplência da(s) Contratada(s) com referência aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto do Contrato.
- 12.45. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante, inclusive no que tange à emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS;
- 12.46. 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.
- 12.46.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 12.46.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 12.46.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.47. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.48. Apresentar plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades dos serviços da contratante.
- 12.48.1. O período de férias poderá ser fracionado em até 03 (três) períodos, em comum acordo entre o colaborador, a Contratada e a Gestão do Contrato, sendo que um um deles não seja inferior a 14 dias corridos e os demais não sejam inferiores a 05 (cinco) dias corridos cada um (artigo 134, § 1º da Lei nº 13.467/2017).
- 12.48.2. O período de férias deve ser retirado dentro do próprio mês, não podendo corresponder a dias de meses diferentes.
- 12.49. Conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, para o controle da jornada, deverá ser observado o disposto no Capítulo V, Seção IV da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021.
- 12.49.1. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento, o qual deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a pedido da contratada, com justificativas e sem ônus para a Contratante.
- 12.50. Para assegurar a continuidade do serviço, nos termos da Cláusula Trigésima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho - SINDISERVIÇOS 2023, documento utilizado como parâmetro para a pretensa contratação, recomenda-se à empresa habilitada à nova contratação a migração dos colaboradores que já exerçam suas atividades e que possuam os requisitos solicitados neste Termo de Referência pelo FNDE, salvo nos casos em que não haja interesse por parte do próprio colaborador ou da Autarquia, observando o quantitativo de postos estipulados no contrato e, sobretudo, a continuidade dos trabalhos desenvolvidos na Autarquia.
- 12.51. Conceder, a cada 30 (trinta) dias, aos seus empregados, e de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados, independentemente da carga horária diária, o auxílio alimentação, sem ônus para o trabalhador. A presente parcela não integra os salários, por não ter caráter de contraprestação de serviços.
- 12.51.1. O pagamento do auxílio-alimentação será efetuado exclusivamente por meio de cartão alimentação e cartão refeição. Sendo vedado o fornecimento de marmiteix ou similar ou cesta básica.
- 12.51.2. No ato da contratação e de forma excepcional, enquanto não é produzido o cartão alimentação, no primeiro mês de admissão é facultado ao empregador promover o adiantamento do benefício em pecúnia, sem que esse integre a remuneração e qualquer de seus reflexos, inclusive a não incidência previdenciária.
- 12.52. No ato de admissão, todo e qualquer empregado deverá informar, mediante preenchimento de formulário disponibilizado pelas empresas, sua opção pelo recebimento de vale-transporte. Esses serão fornecidos pelas empresas, de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência – trabalho e vice-versa, de forma a satisfazer as exigências prevista no art. 112 do Decreto n.º 10.854/2021, que regulamenta a Lei nº 7.619/87 e as previstas na Lei nº 7.418/85.
- 12.52.1. Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.
- 12.52.2. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, quaisquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador de forma a beneficiar o colaborador, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 12.53. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados.
- 12.54. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 12.55. Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.
- 12.56. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos colaboradores, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 12.56.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, imediatamente; a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.
- 12.56.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a Contratante efetue o pagamento direto aos empregados da Contratada, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual, o que ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 12.56.3. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- 12.57. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 12.58. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 12.59. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da Contratante e o Preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- 12.60. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 12.61. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a relação de empregados que fruirão férias nos períodos subsequentes.
- 12.62. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, anexo a documentação para pagamento da fatura do mês de referência, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruírem o benefício.
- 12.63. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 12.64. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.
- 12.65. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do § 2º do art. 8º da Lei nº 9.507/2018.
- 12.66. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

12.67. É expressamente vedado à Contratada:

12.67.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do Contrato, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

12.67.2. No momento da contratação, a Contratada deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Autarquia Contratante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, por meio de ofício, e-mail *fiscalizacaocontratos@fnde.gov.br*.

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

15.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de execução dos serviços, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da Autarquia.

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

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

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

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

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

15.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

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

15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 15.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 15.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 15.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.27. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.28. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.29. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 15.29.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 15.29.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 15.29.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 15.29.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- 15.30. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.31. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.32. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.34. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.35. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.36. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.36.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 15.36.1.1. 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;
- 15.36.1.2. 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;
- 15.36.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.36.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) devendo-se observar a planilha de composição de preços, anexo I, e o disposto no Edital;
- 15.36.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 15.37. Fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento da fatura:
- 15.37.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no percentual aplicável, conforme registro fiscal, valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.37.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.37.3. 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;
- 15.37.4. 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.
- 15.37.5. Fiscalização diária:

- 15.37.6. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 15.37.7. 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.
- 15.37.8. 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.
- 15.38. 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.
- 15.38.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.39. 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.
- 15.39.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.40. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.40.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 15.40.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 15.40.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 15.40.4. 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.
- 15.41. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 15.41.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, devidamente cientificados à Contratada.
- 15.42. 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.
- 15.43. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.44. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.45. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.46. 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.
- 15.47. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.48. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.49. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.50. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.51. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.52. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.53. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.54. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**
- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, ou instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.2. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pela Diretoria de Administração, na condição de representante da Contratante.
- 16.2.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.
- 16.2.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 16.2.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 16.2.4. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 16.2.5. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo III deste Termo de Referência. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 20 deste Termo de Referência.
- 16.2.6. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ENCARTE A, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 17.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17.11. A Contratada deverá apresentar mensalmente, para fins de faturamento, os documentos abaixo relacionados. Estes documentos são imprescindíveis para a aferição e fiscalização dos serviços prestados.
- 17.11.1. Relatório do registro de ponto eletrônico dos funcionários que prestam serviços à presente contratação no mês de competência, referente ao período compreendido entre o 1º e o 31º dia do mês, em ordem alfabética.
- I - Folha de pagamento do mês de competência, em ordem alfabética e por tomador de serviço;
 - II - EFIP/GFIP – RET (mês de competência - por tomador de serviço);
 - III - Declaração Negativa/ Positiva de encargos trabalhistas;
 - IV - Certidão de Regularidade do FGTS/CRF;
 - V - Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
 - VI - Comprovante bancário de pagamento da remuneração de cada funcionário (mês de competência);
 - VII - Comprovante individual de repasse de benefícios a que estiver por força de lei ou de convenção ou de acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês de prestação dos serviços. A contratada poderá apresentar o relatório detalhado do pedido do VA e VR juntamente com a cópia do boleto pago.
 - VIII - Planilha/medição contendo relação dos funcionários lotados no FNDE, em ordem alfabética, contendo nome completo, cargo, função, valor do posto, data de início, afastamentos, data de rescisão;
 - IX - Apenas referentes aos funcionários em férias no mês de competências:
 - a) Aviso;
 - b) Médias de horas;
 - c) Recibo e comprovante de pagamento de férias (mês de competência);
 - X - Apenas referente aos funcionários admitidos no mês de competência:
 - a) Ficha de Registro (mês de competência);
 - b) Contrato de trabalho;
 - c) ASO admissional;
 - d) Cópia do Registro de Trabalho - CTPS;
 - e) Cópia dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos do cargo: comprovante de escolaridade, comprovante de experiência profissional, etc.;
 - f) Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupando cargo em comissão ou função de confiança.
 - XI - Quando da rescisão de funcionário no mês de competência:
 - a) Termo de rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
 - b) Aviso demissional;
 - XII - Demais documentos solicitados pela contratante necessários para fiscalização.
- 17.12. Caso a fiscalização perceba a ausência de algum dos documentos previstos acima, a contratada será notificada para a entrega da documentação complementar;
- 17.12.1. Após a entrega de toda a documentação prevista no item acima, a unidade realizará a aferição e fiscalização do serviço e encaminhará a planilha de faturamento com os valores das notas fiscais a serem emitidas para o endereço eletrônico (e-mail) informado pela contratada para análise, contestação da planilha e emissão de Nota Fiscal.
- 17.13. O prazo previsto para pagamento começará a contar após o recebimento da Nota Fiscal pela fiscalização.

18. **DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = $\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

18.16. O valor constante na Nota fiscal/fatura deverá ser exatamente igual ao autorizado pelo gestor do contrato, sob pena de atraso no pagamento até a devida correção do documento fiscal.

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

18.17.1. 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.

18.18. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, 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:

- 18.18.1. Não produziu os resultados acordados;
- 18.18.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.18.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público ativo da Autarquia contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

18.21. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual, observado o estabelecido no Acórdão TCU nº 1.186/2017.

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

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

18.24. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser quitada 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 10.854/2021.

19. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

19.12. A possibilidade de adoção da conta vinculada nas contratações que envolvam serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, acaba por resumir aquela que, na maioria das vezes, será a melhor solução a ser adotada pela Administração para reduzir o risco de ser responsabilizada subsidiariamente por débitos trabalhistas.

19.13. Assim, entendemos ser essa a melhor solução, tendo por norte o princípio da eficiência. Neste sentido, optou-se pela conta vinculada, tendo em vista que esta Autarquia já vem utilizando este instrumento em outras contratações e, também, criou-se procedimentos operacionais aptos a viabilizar a criação de contas vinculadas junto a instituição financeira oficial e o gerenciamento destas pelos fiscais dos contratos, ou seja, é uma medida que se mostra conveniente e oportuna.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 20.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:

- 21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.16. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.17. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22.1. Comete infração administrativa nos termos do Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;
- 22.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.2.8. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto n.º 10.024, de 2019, na hipótese de recusa injustificada da LICITANTE vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência e (ou) dia.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência e(ou) dia.	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência e (ou) dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência e (ou) dia.	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por ocorrência e/ou dia.	03
6	Não efetivar, no prazo estipulado, o controle do cumprimento da carga horária, definidos nos termos contratuais, por ocorrência e/ou dia.	02
7	Não apresentar à CONTRATANTE, dentro do prazo estipulado, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais, por ocorrência e (ou) dia.	02
8	Não adotar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis, por ocorrência;	04
9	Deixar de emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, por ocorrência e/ou dia;	03
10	Não realizar, às suas expensas, na forma da legislação, tanto na admissão, demissão e periodicamente, enquanto vigor o Contrato, exames médicos ocupacionais, para apresentação ao FNDE; por ocorrência e/ou dia.	01
11	Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo estipulado, a documentação exigida neste termo de referência, por ocorrência e/ou dia	01
12	Recusar-se a arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da CONTRATANTE, por ocorrência;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por ocorrência e/ou dia	01
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência e/ou dia	01
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência e/ou dia	03
18	Indicar e manter durante a execução do contrato, preposto, conforme previsto no edital/contrato; por ocorrência e/ou dia	01
19	Providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
19	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nos prazos determinados neste TR, por ocorrência; *para 1ª ocorrência no intervalo de 180 dias anteriores, até o limite de 5% do valor mensal do contrato; por dia e/ou ocorrência (considerando as ocorrências relacionadas neste item)	04
20	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nos prazos determinados neste TR, por ocorrência; * para 2ª ocorrência no intervalo de 180 dias anteriores, até o limite de 10% do valor mensal do contrato, por dia e/ou ocorrência (considerando as ocorrências relacionadas neste item)	05

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

- 22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.14. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada.

22.14.1. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 10 (dez) 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

22.15. A depender da gravidade e dos impactos dos descumprimentos a contratante poderá optar pela rescisão contratual.

23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:
- 23.3.1.1. 01 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que ela gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;
- 23.3.1.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 23.3.1.3. O atestado (declaração) deverá comprovar que a LICITANTE gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;
- 23.3.1.4. Para a comprovação da experiência mínima a que se refere o item anterior será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que eles deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 23.3.1.5. A fim de comprovar os requisitos acima, a CONTRATADA, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;
- 23.3.1.6. Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do posto de trabalho a ser contratado;
- 23.3.2. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 23.3.2.1. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais, conforme modelo ENCARTE A;
- 23.3.2.2. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, conforme modelo ENCARTE A;
- 23.3.3. A exigência acima justifica-se pela necessidade do gerenciamento de pessoal, com vistas a tratar das contratações e dispensas de maneira mais eficiente.
- 23.3.3.1. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados, conforme modelo ENCARTE A;
- 23.3.3.2. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência;
- 23.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- a) Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a este Termo de Referência.
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 23.7. Das planilhas de custos e de formação de preços;
- 23.7.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo I deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018, e alterações posteriores.
- 23.7.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CONTRATANTE.
- 23.7.3. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 23.7.4. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos, e as Convenções Coletivas respectivas, a Planilha de Custos – Anexo I, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 23.7.5. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.
- 23.7.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854/2021, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições constantes nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.
- 23.7.7. Não há previsão de horas extras, salvo no caso excepcional de compensação de horas de que trata o item 8.19 deste Termo de Referência.
- 23.7.8. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.
- 23.7.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 23.7.10. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor.
- 23.7.11. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submodelo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- 23.7.12. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
- 23.7.13. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.
- 23.7.14. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.
- 23.8. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).
- 23.8.1. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

23.8.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

23.8.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD- Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

23.8.4. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação, tratado como estimativa de valor máximo, foi definido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, perfazendo o montante anual de R\$ 17.552.130,48 (dezesete milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil cento e trinta reais e quarenta e oito centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário:

Gestão/Unidade: 15253/153173;

Fonte de Recursos: 1444000000;

Programa de Trabalho: 12122003220000053;

Elemento de Despesa: 33.90.37;

Plano Interno: VFF37N0113N;

Nota de Empenho: somente após adjudicação e homologação do Pregão.

Brasília, 21 de setembro de 2023.

JORDANNA MARIA NUNES COSTA
Representante da Área Requisitante
(Assinatura eletrônica)

ANDREIA COUTO RIBEIRO
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações
(Assinatura eletrônica)

ANEXOS

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 49/2023 (3684683 E 3717504);

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS-LICITANTES (EXEMPLIFICATIVA);

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS - ORÇAMENTO ESTIMATIVO ;

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR);

ENCARTE A- DECLARAÇÃO DA LICITANTE.

ANEXO II								
PLANILHA DE CUSTOS - ORÇAMENTO ESTIMATIVO								
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS								
QUADRO DEMONSTRATIVO DE MÃO DE OBRA								
GRUPO	ITEM	CATEGORIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Localidade de prestação do serviço	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÚNICO	1	Analista Administrativo	Posto		Brasília-DF			
VALOR TOTAL DE MÃO DE OBRA								
R\$ 0.000,00 (escrever por extenso)								
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$0.00,00 (escrever por extenso)								
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES								

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: () dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital).

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa Nome/RG/CPF

ANEXO III

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

INDICADOR Nº 01 - Prazo para Reposição do Posto de Trabalho	
Item de avaliação	Conformidade na reposição do posto de trabalho conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Garantir ocupação do posto vago no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os cargos de Assistente Administrativo e Analista Administrativo, após a solicitação da autarquia, a fim de evitar interrupção dos serviços.

Ocorrência	Ausência da reposição do posto de trabalho no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para os cargos de Assistente Administrativo e Analista Administrativo.
Forma de apuração	Após solicitação da Autarquia, o pessoal necessário à execução dos serviços contratados deverá ser disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis.
Instrumento de Medição	Planilha de controle e documento formal de apresentação do colaborador.
Glosa	0,2% do valor mensal da remuneração do contrato, relativamente ao item correspondente ao posto de trabalho em que se tiver verificado o descumprimento.
INDICADOR nº 02 - Atendimento de Solicitação da Fiscalização do Contrato	
Item de avaliação	Atendimento das demandas da fiscalização do contrato, dentro dos prazos determinados.
Meta a cumprir	Garantir um atendimento célere da contratada às demandas da fiscalização do contrato. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.
Ocorrência	Ausência de atendimento de demandas no prazo estipulado pela fiscalização de contrato.
Forma de apuração	Prazo de atendimento a demanda determinado pela fiscalização, confrontado com o prazo que a demanda foi atendida.
Instrumento de Medição	Planilha de controle e documento formal de atendimento da solicitação.
Glosa	0,2% (dois por cento) do valor mensal da remuneração do contrato.
INDICADOR Nº 03 - Atendimento dos Requisitos para Alocação dos Empregados	
Item de avaliação	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados.
Meta a cumprir	Garantir o atendimento aos requisitos de grau de instrução e comprovação de experiência na alocação do empregado.
Ocorrência	Ausência de cumprimento dos requisitos necessários para alocação do empregado exigidos no item 5.14 do TR.
Forma de apuração	Registro de empregados apresentados, no mês referente ao pagamento, que não possuíam os requisitos desejados.
Instrumento de Medição	Planilha de controle e documentações apresentadas
Glosa	Faixa I - até 2 empregados rejeitados - 0%
	Faixa II - de 3 a 5 empregados rejeitados - 0,2% do valor mensal da remuneração do contrato.
	Faixa III - acima de 5 empregados rejeitados - 0,5% do valor mensal da remuneração do contrato.

ENCARTE A

**MODELO DE DECLARAÇÃO
ATOS E PROVIDÊNCIAS EM CASO DE VENCEDORA DA LICITAÇÃO**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, sendo vencedora da Licitação será responsável pelos seguintes atos e providências:

1	Comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais.
2	Instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato * Caso a CONTRATADA para o cargo de apoio operacional – operador de empilhadeira seja diferente da contratada para os cargos de apoio administrativo, esta fica isenta de instalar sede, filial ou representação em BRASÍLIA – DF.
3	se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados

Local e Data



Documento assinado eletronicamente por **JORDANNA MARIA NUNES COSTA**, **Coordenador(a) de Integração e Legislação de Pessoal, Substituto(a)**, em 26/09/2023, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA COUTO RIBEIRO**, **Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações**, em 26/09/2023, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.fnde.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3756766** e o código CRC **CE311F74**.