

Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas
Gerência Executiva de Patrimônio e Logística
Gerência de Apoio Geral
Coordenação de Segurança e Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

REQUISITANTE: Gerência de Apoio Geral - GAGER / Gerência Executiva de Patrimônio e Logística -GXLOG	DIRETORIA RESPONSÁVEL: Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas - DIAFI
---	---

A	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO A.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de recepção e portaria nos imóveis da EBC, em Brasília/DF, e eventualmente nos demais Estados da Federação onde houver interesse da EBC, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos elencados no ENCARTE A e demais condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. A.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. A.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da celebração do instrumento contratual, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma do § 1º do artigo 87 do RILC/EBC. A.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não pode sofrer solução de continuidade, uma vez que estão atrelado às atividades operacionais das edificações da EBC, em especial na preservação do patrimônio público, em Brasília/DF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar. A.3.2. A prorrogação do contrato se dará mediante Termos Aditivos, após a verificação de sua real necessidade e com vantagens para a EBC, na sua continuidade, desde que: A.3.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente; A.3.2.2. A EBC mantenha interesse na realização dos serviços; A.3.2.3. O preço do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a EBC; A.3.2.3.1. Para fins de comprovação da vantajosidade econômica para prorrogação do Contrato está dispensada a pesquisa de mercado, nos seguintes casos: a) Nos reajustes dos itens envolvendo a folha de salários que sejam efetuados com base em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo, ou ainda, em decorrência de Lei, quando for o caso; b) Nos reajustes dos itens envolvendo insumos e
----------	--

	materiais, exceto quanto às obrigações decorrentes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho e/ou de Lei, que sejam efetuados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, quando for o caso. c) A EBC deverá realizar negociação contratual para redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação. A.3.2.3.2. Nos demais casos deverão ser realizadas Pesquisas de Mercado. A.3.2.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação. A.3.2.4.1. A manifestação mencionada no subitem A.3.2.4., deverá ocorrer com antecedência mínima de 06 (seis) meses da data do término da vigência pretendida, caso não tenha interesse na renovação do Contrato. A.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
--	--

B	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO B.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. B.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.
----------	---

C	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO C.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência
----------	---

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

D.1. A presente contratação observará os seguintes normativos:

D.1.1. Lei nº 13.303, de 2016: Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências.

D.1.1.1. Registra-se a observância ao **art. 40 da Lei nº 13.303/2016** que trata da determinação de que as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão publicar e manter atualizado regulamento interno de licitações e contratos, compatível com o disposto nesta Lei;

D.1.2. Lei nº 13.709, de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

D.1.3. Lei nº 14.133, de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a ser aplicada pela EBC **para a modalidade Pregão**, nos termos da Deliberação CONSAD nº 57/2023;

D.1.4. Lei Complementar nº 123, de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

D.1.5. Decreto nº 8.538, de 2015 e alterações posteriores: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

D.1.6. Decreto nº 9.507, de 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

D.1.7. Decreto nº 10.193, de 2019: Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal;

D.1.8. Decreto nº 12.174, de 2024: Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

D.1.9. Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Brasil de Comunicação S/A – RILC/EBC aprovado pela Deliberação CONSAD nº 57/2023: Disciplina os procedimentos de licitação e contratação no âmbito da EBC;

D.1.10. Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2017, ratificada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 98, de 2022 Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não;

D.1.11. Instrução Normativa SLTI/MP nº 65, de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

D.1.12. Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 2024: Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

D.2. Além das normas, suas alterações e procedimentos acima, a presente contratação terá por base as especificações constantes deste Termo de Referência.

D

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Instrumento de Formalização

E.1. De acordo com Regulamento Interno de Licitações e Contratos/RILC, a relação a ser estabelecida entre a EBC e a **Contratada** será formalizada por meio do competente Termo de Contrato, disciplinado pelo artigo 84 do RILC/EBC.

Sustentabilidade

E.2. Será exigida declaração de que a **Contratada** e seus dirigentes, não foram condenados por infringir às leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

E.3. Declaração de que não pratica, de nenhuma forma, ações que lesionem a Dignidade da Pessoa Humana e a Valorização do Trabalho Humano, protegidas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, e que possam ser enquadradas nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nºs 29 e 105.

E.4. A **Contratada** deverá se comprometer a não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:

- a) o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- b) o Título III, Capítulo IV, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT);
- c) os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA), além dos demais artigos aplicáveis; e
- d) o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

E.5. A **Contratada** deverá se adequar a atualização da Norma Regulamentadora nº1 (NR-1), publicada pela Portaria MTE nº 1.419 de 27/08/2024, introduzindo a obrigatoriedade de identificar e gerenciar os riscos psicossociais no Programa de Gerenciamentos de Riscos (PGR) e dotar medidas preventivas específicas, adequadas à natureza de cada atividade.

E.6. A **Contratada** deverá declarar que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituída por meio da Portaria Interministerial MTE/MDHC nº 15, de 26 de julho de 2024 .

E.7. Em atenção à **Política de Sustentabilidade Socioambiental - PO 900/03** da EBC, o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no que couber.

E.8. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

E.9. A **Contratada** deverá observar as normas de proteção de fadiga dos empregados, especialmente aquelas consubstanciadas na NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como a Convenção nº 127 da Organização Internacional do Trabalho.

E.10. No âmbito da presente contratação e com vistas à atendimento da sustentabilidade social, a **Contratada** deverá priorizar a contratação de mão de obra local, seja no Distrito Federal ou nos demais Estados da Federação, quando se tratar de serviços eventuais, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para preservação da saúde e segurança no ambiente de trabalho, incluindo máscaras de proteção facial.

E.11. A **Contratada** deverá proceder com a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

Participação de Consórcio

E.12. Não se admite a participação de consórcio nesta contratação, tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência é de simples execução, não caracterizando tal vedação eventual restrição à competitividade.

Participação de Cooperativas de Mão de Obra

E.13. Não é permitida a participação de cooperativas de mão de obra, uma vez que o serviço apresenta natureza própria que envolve subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre o empregado e a empresa prestadora do serviço, devendo cumprir o dispositivo legal regido pelo “caput” do art.13 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, comprovando o vínculo empregatício com os seus empregados mediante o registro na Carteira Profissional.

Subcontratação

E.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

E.14.1. A **Contratada**, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços objeto deste Certame, sendo de sua exclusiva responsabilidade a qualidade e quantidade dos serviços prestados.

Alteração Subjetiva

E.15. 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 **EBC** à continuidade do contrato.

Garantia da Contratação

E.16. Para segurança do integral cumprimento do Contrato, inclusive multa eventualmente aplicada, será exigida da **Contratada** garantia, a seu critério, de qualquer das modalidades previstas no § 1º, art. 70 da Lei nº 13.303/2016, observando, no que couber, os dispositivos da Instrução Normativa nº 5/2017 e o Decreto nº 9.507/2018, nas seguintes modalidades:

E.16.1. Caução em dinheiro;

E.16.2. Seguro-garantia;

E.16.3. Fiança bancária.

E.17. A garantia de que trata o **item E.16** deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

E.17.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

E.17.2. Multas punitivas aplicadas pela **EBC** à **Contratada**;

E.17.3. Prejuízos diretos causados à **EBC** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato por parte da **Contratada**;

E.17.4. Obrigações previdenciárias, trabalhistas e de FGTS não honradas pela **Contratada**.

E.18. A garantia a que se refere o **item E.17** deverá ser apresentada, pela **Contratada**, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** a contar da data de assinatura do Contrato.

E.19. A garantia será de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato, **com prazo de validade de até 90 (noventa) dias, contado da data de encerramento da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 70 da Lei nº

E

E.20. No caso de a **Contratada** optar pelo seguro-garantia, este deverá dar cobertura aos riscos elencados no **item E.19**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do preço anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias, trabalhistas e de FGTS não honradas pela **Contratada**.

E.21. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da **EBC**.

E.22. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada, conforme o modelo constante no **Encarte I** deste Termo de Referência.

E.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que for notificado pela **EBC**.

E.24. A garantia somente será restituída após o término da vigência contratual, ante a comprovação de que a **Contratada** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pela **EBC**.

E.25. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** do preço total do contrato por dia de atraso, até o máximo de **2% (dois por cento)**.

E.25.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias corridos** autoriza a **EBC** a promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite estabelecido no **item E.19**.

E.25.2. O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **Contratada**.

E.25.3. A **Contratada**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

E.25.4. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos a **Contratada**.

E.26. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

E.27. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, o Gestor do Contrato e/ou Fiscal Técnico deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **Contratada**, bem como as decisões finais de primeira e última instâncias administrativas.

E.28. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **EBC** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

E.29. Será considerada extinta a garantia:

E.29.1. 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 **EBC** mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

E.29.2. Após o término da vigência do Contrato, observado o prazo de validade da garantia de 90 (noventa) dias após a vigência contratual, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

E.30. A **EBC** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

E.30.1 Caso fortuito ou força maior;

E.30.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das

obrigações contratuais;

E.30.3. Descumprimento das obrigações pela **Contratada**, decorrentes de atos ou fatos praticados pela **EBC**; e

E.30.4. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da **EBC**.

E.31. Caberá à **EBC** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos **subitens E.30.3 e E.30.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **EBC**.

E.32. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **EBC** à **Contratada** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até **90 (noventa) dias** após o término de vigência do Contrato.

E.33. A **Contratada** deverá, durante toda a vigência do instrumento contratual, manter atualizada a vigência da garantia.

Vistoria

E.34. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas.

E.34.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

E.34.2. O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

E.34.3. Por ocasião das visitas, os licitantes deverão apresentar o **Termo de Vistoria**, conforme modelo constante do **Encarte D** deste Termo de Referência, que será assinado por Empregado da **EBC** juntamente com o Representante Legal do **Licitante**.

E.35. O **Licitante**, a seu critério, poderá declinar da apresentação do Termo de Vistoria Técnica, devendo, neste caso, apresentar **Declaração**, modelo no **Encarte E**, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade em prestar os serviços, tudo em plena conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive sem qualquer alteração da sua proposta de preços.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

F.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

F.1.1. Por tratar-se de serviços que possuem natureza contínua, o prazo de execução terá início concomitante com a data de assinatura e início da vigência do instrumento contratual.

F.1.2. A **Contratada** deverá prestar serviços conforme as especificações dispostas no **Encarte A**.

Local e horário da prestação dos serviços

F.2. Os serviços serão prestados nos prédios da EBC, em Brasília/DF situados nos seguintes endereços e horários:

ITEM	ENDEREÇO	LOCAL	ESCALA DE TRABALHO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO
01	SCS Q.08 BL B50 E B60, Ed. Venâncio 2000	Portaria Social/ Norte	12x36h	Segunda à Domingo	07h às 19h
			44h	Segunda à Sexta	08h às 18h
		Portaria Social/ Sul	12x36h	Segunda à Domingo	07h às 19h e 19h às 07h.
			44h	Segunda à Sexta	08h às 18h
		Portaria Social/ Elevador	12x36h	Segunda à Domingo	07h às 19h e 19h às 07h.
02	SRTV- Sul Q. 701, Bloco A, Ed. Rádio Nacional, Asa Sul	Portaria Social/ RANAC	12x36h	Segunda à Domingo	07h às 19h e 19h às 07h.
		Guarita/ RANAC	12x36h	Segunda à Domingo	07h às 19
03	SRTV Sul q. 701 - lote 13R, Rádio Nacional, Asa Sul	Guarita/ 13R	12x36h	Segunda à Domingo	07h às 19h

F.3. Os profissionais da **Contratada** serão alocados, de acordo com as necessidades, em qualquer dos endereços definidos no **Tópico F.2** deste Termo de Referência, podendo ainda a EBC, sempre que necessário, mediante comunicação formal do Fiscal Técnico contrato, solicitar à **Contratada** o remanejamento de posto do profissional, dentro do mesmo turno de trabalho, entre as unidades da EBC, em Brasília/DF.

F.4. Os endereços da prestação dos serviços poderão ser incluídos e/ou modificados, por meio de Termo Aditivo, de acordo com as necessidades da EBC, obedecendo os limites legais estabelecidos.

F.5. Em caráter eventual, os serviços poderão ser efetuados em outras localidades, além das previstas no tópico F.2., dentro do território do Distrito Federal ou nos demais Estados da Federação.

F.5.1. Os atendimentos do **subitem F.4.** ocorrerão com o deslocamento dos profissionais da **Contratada**, saindo da Sede da Empresa, acompanhados pelo Fiscal Técnico do Contrato ou empregado designado por este, em veículo da EBC.

F.5.2 Os serviços a serem executados em outras localidades, em caráter eventual, serão solicitados com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas para os eventos no Distrito Federal e 5 (dias) úteis para as atividades que ocorrerem nos

demais Estados da federação.

F.6. A prestação dos serviços eventuais se dará por meio de, no mínimo, 01 (um) profissional, com carga horária de 08 (oito) horas.

F.6.1. Para cálculo da diária deverá ser considerado o valor proporcional a 01 (um) dia de serviço do empregado recepcionista com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas/semanais, cujo montante (Custo Total Mensal da mão de obra) foi utilizado para composição do preço, dividido por 22 (vinte e dois) dias mensais.

F.7. Em qualquer hipótese, para fins de contabilização, os serviços eventuais serão considerados prestados apenas quando antecédidos de solicitação da Fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas

F.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções contidas neste Termo de Referência e seus anexos, além de recomendações específicas que venham a ser feitas pela **EBC** no decorrer do Contrato.

F.9. O detalhamento dos serviços e a rotina dos procedimentos estão descritos no **ENCARTE A** deste Termo de Referência;

F.10. Os serviços de Recepção/Portaria deverão interagir com o Serviço de Vigilância durante o trabalho nas portarias;

F.10.1. O recepcionista/porteiro será o responsável pela atuação dentro dos limites da portaria, enquanto o vigilante deverá estar posicionado na parte externa da recepção para eventuais intervenções

F.11. Durante o horário normal de expediente a responsabilidade pelos serviços na Portaria estarão afetos ao Recepcionista/Porteiro, o qual terá a incumbência de zelar pelos equipamentos de uso no serviço, todavia, a fiscalização de entrada e saída de pessoas, bens e a guarda dos objetos em trânsito pela portaria, serão de responsabilidade do Vigilante.

Materiais a serem disponibilizados

F.12. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

F.12.1. A Contratada deverá fornecer, no início do Contrato e para todos os recepcionistas e agentes de portaria, uniformes, armários, materiais e equipamentos, necessários à prestação dos serviços, sendo que os armários ficarão localizados nos postos de serviço, nas dependências da **EBC**, em quantidade suficiente, à disposição dos empregados da **Contratada** para sua pronta utilização;

F.12.2. A **Contratada** deverá fornecer, sempre que solicitado, todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, caderno, folha, dentre outros) necessários para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;

F.12.3. Para o posto localizado no SRTV Sul q. 701 - lote 13R, a **Contratada** deverá fornecer ao menos 01(um) guarda-chuva grande, na cor preta.

F.12.4. Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos e estar em perfeito estado de conservação e uso, comprometendo-se a **Contratada** a efetuar a manutenção e eventual troca do material que apresentar defeito irremediável;

F.12.5 A **Contratada** não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens (uniforme, materiais, armários e equipamentos) a seus empregados;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

F.13. A demanda da EBC tem como base as seguintes características:

F.13.1. Além dos profissionais necessários para a execução dos serviços deverão ser previstos profissionais reservas, tanto para os serviços eventuais como para as substituições dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

F.13.2. Para os postos de jornada 12x36 horas, deverá ser previsto o intervalo para repouso e alimentação, nos termos do inciso III do art. 611-A da CLT. Tendo em vista a natureza continuada dos serviços e considerando a disposição dos postos.

F.13.3. A substituição durante a intrajornada será realizada por meio de rodízio entre os postos.

F.13.4. O custo de deslocamento dos prestadores de serviços e preposto, para os locais de prestação de serviços, que não sejam servidos por linhas de transporte público regular, serão de inteira responsabilidade da **Contratada**.

Especificação da garantia do serviço

F.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Uniformes

F.15. Os uniformes a serem fornecidos pela **Contratada** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na EBC, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

F.15.1 Deverão ser distribuídos **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

F.15.2 O primeiro conjunto completo de uniforme deverá ser entregue a cada um dos profissionais até o dia útil anterior àquele definido pela EBC como de início da prestação dos serviços;

F.15.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO - TABELA 01

ITEM	QUANTIDADE (APENAS PRIMEIRA ENTREGA NO INÍCIO DO CONTRATO)	QUANTIDADE (SEMESTRAL)	UNIDADE	DESCRIÇÃO
Terno Completo (Costume)	02	01	Unidade	Calça e paletó, na cor preta. Composição: microfibra ou qualidade similar.

F

Camisa Social	04	02	Unidade	Manga longa, na cor branca. Composição de no mínimo: 55% Linho 45% Algodão, ou de qualidade similar.
Suéter	02	01	Unidade	Decote "V", na cor preta. Composição: algodão, poliéster ou de qualidade similar.
Sapato Social	02	01	Par	Na cor preta, com cadarços. Composição: couro sintético ou de qualidade similar.
Meia Social	08	04	Par	Na cor preta, cano longo. Composição: algodão ou de qualidade similar.
Gravata	02	01	Unidade	Na cor preta, lisa, fosca.
Cinto	02	01	Unidade	Na cor preta, liso, fosco. Composição: couro sintético ou de qualidade similar.

CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO - TABELA 02

ITEM	QUANTIDADE (APENAS PRIMEIRA ENTREGA NO INÍCIO DO CONTRATO)	QUANTIDADE (SEMESTRAL)	UNIDADE	DESCRIÇÃO
Terno Completo	02	01	Unidade	Calça e paletó, na cor preta. Composição: microfibra ou qualidade similar.
Camisa Social	04	02	Unidade	Manga 3/4, na cor branca. Composição: 55% Linho 45% Algodão, ou de qualidade similar.
Suéter	02	01	Unidade	Decote "V", na cor preta. Composição: algodão, poliéster ou de qualidade similar.
Sapato	02	01	Par	Tipo "Scarpin" de meio salto ou Sapatilha de salto baixo, na cor preta, em couro sintético ou similar.
Meia Social	08	04	Par	Na cor preta, cano longo, fina, em microfibra ou qualidade similar.
Gravata	02	01	Unidade	Tipo laço ou lenço, na cor preta, lisa, fosca.

Cinto	02	01	Unidade	Na cor preta, liso, fosco, em couro sintético ou similar.
-------	----	----	---------	---

ACRESCENTAR APENAS PARA O POSTO SRTV SUL Q. 701 - LOTE 13R - TABELA 03				
ITEM	QUANTIDADE (APENAS PRIMEIRA ENTREGA NO INÍCIO DO CONTRATO)	QUANTIDADE (SEMESTRAL)	UNIDADE	DESCRIÇÃO
Camisa Social	02	01	Unidade	Manga curta, na cor branca. Composição: 55% Linho 45% Algodão, ou de qualidade similar.
Protetor Solar	02	01	Unidade	FPS 30
Capa de Chuva	02	01	Unidade	Transparente, longa. Composição: Vinil PVC Impermeável ou similar.

F.15.4. Os recepcionistas escalados para prestar serviços no posto do SRTV Sul Q. 701 - Lote 13R, durante o período de seca (agosto a outubro), **poderão dispensar o terno e gravata**, desde que estejam utilizando a camisa social de manga curta.

F.16. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos nas Tabelas 01,02 e 03. Não serão aceitas peças de vestuário com elevado nível de transparência.

F.17. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

F.18. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

F.19. Todos os itens no uniforme devem ser de primeiro uso e ter corte adequado ao usuário, especialmente quanto ao tamanho e ao modelo (feminino ou masculino).

F.20. O custo do uniforme não pode ser descontado da remuneração devida ao ocupante do posto de trabalho, assim como o trabalhador não deverá receber valores pecuniários em substituição a qualquer item do conjunto.

F.21. A EBC poderá solicitar a troca de qualquer item do uniforme que não corresponda às

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

G.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016 e RILC/EBC, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

G.2. As comunicações entre a EBC e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

G.3. A EBC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

G.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **EBC** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução d a **Contratada**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

G.5. A contratada deverá designar formalmente seu(s) preposto(s) antes do início da prestação dos serviços, por meio de documento específico, indicando expressamente os poderes e responsabilidades atribuídos em relação à execução do objeto contratual.

G.5.1. A Contratada indicará preposto para ser o interlocutor entre a **Contratada** e a EBC, que será o responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e que assuma perante o Gestor, Fiscal Técnico do Contrato e Monitor designados pela EBC a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária, inclusive quanto à administração dos profissionais alocados para a prestação dos serviços. O preposto/encarregado deverá inclusive efetuar inspeções rotineiras, objetivando o bom desempenho dos serviços, registrando sua presença no Livro de Ocorrências do local;

G.5.2. Será permitida a indicação de mais de um preposto, desde que haja a separação clara e objetiva das atribuições entre as esferas **administrativa** e **operacional**. Nesse caso, o instrumento de designação deverá especificar, de forma detalhada, as competências de cada preposto, garantindo a efetiva coordenação, supervisão e interlocução com a contratante em suas respectivas áreas de atuação.

G.5.3. A indicação do preposto dar-se-á por meio de declaração emitida pela **Contratada**, que deverá conter o nome completo, o número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Tal medida deverá ser adotada sempre que houver substituição do preposto;

G.5.4. O preposto deverá apresentar-se à EBC, em até **05 (cinco) dias úteis** após início da vigência do instrumento contratual, ou no início da prestação de serviços, o que ocorrer primeiro, para firmar, com o Fiscal técnico designado, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência;

G.5.5. O preposto indicado pela **Contratada** deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como deverá estar instruído sobre a necessidade de acatar as orientações da EBC, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

G.5.6. O Preposto da **Contratada** deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, **no mínimo 01 (uma) vez por semana**, em dias e períodos alternados, registrando sua presença no Livro de Ocorrência de cada posto, além de serem capazes de solucionar quaisquer intercorrências, inclusive nos casos de faltas ou ausências legais, que ocorram independentemente de horário.

G.5.7. O Preposto da contratada deverá estar plenamente capacitado e disponível para atender, de forma proativa e eficaz, às demandas administrativas e de Recursos Humanos dos profissionais alocados em todos os postos de trabalho, prestando-lhes o devido apoio sempre que necessário, especialmente quanto a escalas, trocas de plantão, afastamentos, dúvidas funcionais e questões operacionais relacionadas à execução dos serviços contratados.

G.5.8. O Preposto da contratada deverá manter controle rigoroso e atualizado das ausências, faltas justificadas e injustificadas, atrasos e trocas de plantão dos profissionais alocados, devendo apresentar à contratante, juntamente com a documentação mensal, planilha detalhada contendo as informações do período, devidamente assinada e validada por representante da contratada.

G.6. A EBC poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização e Gestão

G.7. A fiscalização e gestão do contrato observarão as disposições específicas da NOR 218 - Norma de Gestão de Contratos e Parcerias da EBC.

G.8. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Encarte H** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

G.9. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

G.10. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

G.11. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

G.12. 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.

G.13. 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.

G.14. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

G.15. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

G.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 13.303/2016. (IN05/17 - art. 62)

G.17. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

G.18. A fiscalização de que trata este tópico 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 EBC ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

G.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, a título de boa prática.

G.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **Contratada**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

G.21. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

G.21.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

G.21.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a **Contratada** deverá apresentar a seguinte documentação:

G.21.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

G.21.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **Contratada**;

G.21.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

G.21.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

G.21.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

G.21.1.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

G.21.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

G.21.1.3. entrega, quando solicitado pela **EBC**, de quaisquer dos seguintes documentos:

G.21.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **EBC**;

G.21.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste

G

como tomador a **EBC**;

G.21.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

G.21.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

G.21.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

G.21.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

G.21.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

G.21.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

G.21.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

G.21.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

G.21.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **G.21.1.1.1.** acima deverão ser apresentados.

G.21.3. A **EBC** deverá analisar a documentação solicitada no item **G.21.1.4.** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

G.21.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

G.21.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

G.21.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

G.21.7. Não haverá pagamento adicional pela **EBC** à **Contratada** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

G.21.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

G.21.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das

obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da **EBC**.

G.21.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

G.21.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

G.21.12. 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.

G.21.13. A **EBC** poderá conceder um prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

G.21.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a **EBC** comunicará o fato à **Contratada** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

G.21.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da **Contratada** no prazo de quinze dias, a **EBC** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

G.21.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **EBC** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

G.21.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **EBC** e os empregados da **Contratada**.

G.21.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **Contratada**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

G.21.19. A **Contratada** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

G.21.20. A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **EBC** a responsabilidade por seu pagamento.

G.21.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

G.21.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

OBRIGAÇÕES DA EBC

H.1. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a **EBC** compromete-se a:

H.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

H

H.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

H.1.3. 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;

H.1.4. Pagar à **Contratada** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

H.1.5. 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 nº 5/2017;

H.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da **Contratada**, tais como:

H.1.6.1. 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 ao usuário;

H.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **Contratada**;

H.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **Contratada**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

H.1.6.4. considerar os trabalhadores da **Contratada** como colaboradores eventuais da própria **EBC**, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

H.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

H.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a **Contratada** possa desempenhar suas obrigações, permitindo, por meio do devido controle, acesso às suas dependências e, quando necessário, impedir que pessoas não credenciadas pela mesma intervenham no andamento dos serviços a serem prestados;

H.1.9. Aplicar à **Contratada** as penalidades pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, de acordo com as sanções previstas neste Termo de Referência, estabelecidas no Título II, Seção III do Capítulo II – Das Sanções Administrativas, da Lei nº 13.303, de 2016;

H.1.10. 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;

H.1.11. 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; e

H.1.12. Emitir Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, após **01 (um) ano** de vigência da presente contratação, obedecendo a NOR 218 - Norma de Gestão de Contratos e Parcerias da EBC.

H.1.13. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **Contratada** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram

designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da EBC;

H.1.14. Estabelecer rotinas, supervisionar a execução dos serviços e verificar se todas as obrigações estão sendo cumpridas a contento, efetuando o atesto das Notas Fiscais/Fatura;

H.1.15. Colocar à disposição da **Contratada** local para **armazenamento** de materiais, produtos, equipamentos, armários, visando a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados, bem como condições mínimas para a **Contratada** desenvolver suas atividades;

H.1.16. Caso a EBC verifique, durante a fiscalização do contrato, que a **Contratada** não tem honrando com os pagamentos dos salários diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, ficará a EBC, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, autorizada a realizar esses pagamentos mediante retenção destes valores, dos pagamentos a serem efetivados à **Contratada**, ou da garantia prestada, após notificação dos fatos à **Contratada**;

H.1.17. No momento da rescisão do contrato, a EBC, por meio do fiscal do Contrato, deverá verificar se a **Contratada** adimpliu com o pagamento das verbas rescisórias dos profissionais disponibilizados para prestação dos serviços;

H.1.17.1. Caso a **Contratada** realoque os profissionais em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho, o fiscal do contrato deverá verificar os documentos que comprovem tal situação.

H.1.18. Sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência, até que a **Contratada** comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos profissionais em outra atividade de prestação de serviços sem interrupção do contrato de trabalho, a EBC reterá a garantia, a qual será executada para fins de reembolso dos prejuízos sofridos pela EBC;

H.1.18.1. Além da garantia, a EBC reterá os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes ao valor proporcional do inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

H.1.19. Nos casos previstos no subitem H.1.18, não havendo quitação das obrigações por parte da **Contratada** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a EBC poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços;

H.1.20. Exigir da **Contratada**, a qualquer tempo, a substituição dos uniformes, equipamentos, ferramentas, peças e acessórios que não atendam às condições mínimas de utilização, funcionamento e apresentação;

H.1.21. Manter controle de acesso aos locais da prestação de serviços, para os empregados da **Contratada**, visando segurança e controle da frequência;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I.1. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Contratada compromete-se a:

I.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

I.1.2. 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;

I.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **EBC**, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **Contratada**, o valor correspondente aos danos sofridos;

I.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

I.1.4.1. A contratada deverá promover capacitação e treinamento aos profissionais alocados no contrato **ao menos uma vez ao ano**, com o objetivo de aprimorar o desempenho das atividades inerentes às suas funções.

I.1.4.2. A capacitação deverá contemplar, inclusive, noções básicas de informática aplicáveis à rotina de trabalho, abrangendo o uso de programas como Microsoft Word, Excel, e navegação na internet, de modo a assegurar a proficiência no atendimento ao público e na execução de tarefas administrativas correlatas.

I.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **EBC**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

I.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **Contratada** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

I.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **EBC**;

I.1.8. 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.

I.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **EBC** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

I.1.10. Paralisar, por determinação da **EBC**, 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.

I.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

I.1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

I.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

I.1.14. Submeter previamente, por escrito, à **EBC**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- I.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- I.1.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- I.1.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- I.1.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- I.1.18.1.** Assinar o **Termo de Sigilo e Privacidade – Encarte G**, deste Termo de Referência, na ocasião da celebração do instrumento contratual ou emissão de Nota de Empenho em seu favor, com vistas a atender a regulamentação relativa à proteção de dados pessoais, prevista na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e na regulamentação pertinente, no que diz respeito ao trato de informações e dados, disponibilizados pela **EBC**, por força dos procedimentos necessários à execução do objeto do Contrato celebrado entre as partes;
- I.1.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou ato decorrente de terceiro, devidamente justificado.
- I.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, as normas de segurança da **EBC**;
- I.1.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- I.1.22.** Disponibilizar à **EBC** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, incluindo máscaras de proteção facial, quando for o caso;
- I.1.23.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- I.1.24.** Impedir o ingresso nas dependências da EBC, para executar suas tarefas, os empregados da **Contratada** que estiverem sem os seus uniformes, devidamente limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal e, sem crachá de identificação com fotografia recente;
- I.1.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- I.1.26.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **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.

I.1.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **EBC**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **Contratada** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **EBC** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

I.1.28. Autorizar a **EBC**, 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.

I.1.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

I.1.30. Atender às solicitações da **EBC** 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;

I.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **EBC**;

I.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Contratada** relatar à **Contratante** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

I.1.32.1. A contratada deverá manter disponível, ao longo da vigência contratual, pelo menos um profissional capacitado em cada plantão e turno. Para cada função contratada (repcionista e agente de portaria), apto a instruir e orientar os substitutos sobre as rotinas específicas de execução do posto de trabalho, sempre que houver substituições decorrentes de ausências legais, como afastamentos médicos, férias, licenças ou faltas justificadas.

I.1.32.2. O profissional designado para essa função deverá possuir pleno conhecimento das atribuições, rotinas e procedimentos operacionais do posto, a fim de garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços, mesmo em situações de substituição temporária.

I.1.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I.1.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via “internet”, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

I.1.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

I.1.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

I.1.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as

exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

I.1.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº 123, de 2006;

I.1.36. Para efeito de comprovação da comunicação, a **Contratada** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

I.1.37. Responsabilizar-se pela defesa contra todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais e arcar com os ônus decorrentes dos prejuízos que possam ocorrer em consequência da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, por sua culpa ou de seus profissionais, e que venham a ser arguidos por terceiros contra a **EBC**;

I.1.38. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à **EBC** ou a terceiros, independentemente da comprovação de culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela EBC;

I.1.39. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **EBC**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediata aos Fiscais Técnicos de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

I.1.40. Responsabilizar-se por todos os custos relativos à contratação, inclusive obtendo todas as licenças e autorizações necessárias à prestação dos serviços, caso existam, arcando com quaisquer despesas e responsabilizando-se pelo cumprimento de eventuais exigências formuladas pelos órgãos competentes sobre a matéria;

I.1.41. Responsabilizar-se pelos roubos, furtos e extravios causados ao patrimônio da EBC, quando apurada a culpa da **Contratada** através de processo administrativo interno, obrigando-se a repor o bem ou indenizar a EBC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o comunicado formal. Esgotado este prazo sem que haja a reposição do bem ou indenização no preço relativo a este, a EBC efetuará o desconto do preço correspondente da garantia referida neste Termo de Referência.

I.1.42. Acatar todas as orientações dos Fiscais Técnicos, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização prestando, de imediato e com solicitude, os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

I.1.43. Fornecer à EBC, no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do recebimento da notificação para assinatura do contrato, a lista nominal de seus empregados vinculados a prestação dos serviços, os respectivos salários, curso de formação, endereço residencial, número de telefone, CPF e RG, bem como a relação de benefícios concedidos, contendo no mínimo auxílio transporte e o auxílio alimentação;

I.1.43.1. Manter rigorosamente atualizada a referida lista dos empregados de que trata o **subitem I.42**, que serão alocados para prestação dos serviços contratados

I.1.44. Exigir dos empregados alocados à prestação do serviço o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:

- a) manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
- b) tratar as pessoas com urbanidade e respeito, independente do

cargo ou posição que ocupam;

c) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavras ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

d) comunicar quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência à fiscalização do contrato, quando necessário, para que o serviço em hipótese alguma deixe de ser prestado;

e) não atender solicitações para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;

f) manter limpos os lugares, onde estiverem trabalhando, livres e desobstruídos visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes.

I.1.44.1. Disponibilizar armários tipo guarda-roupa, para uso de seus funcionários sob uso e guarda destes, nas dependências da EBC.

I.1.44.2. Apresentar à EBC, mensalmente, relatório constando relação nominal de licenças, faltas e substituições, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

I.1.45. Fornecer relatório mensal dos serviços prestados com cópia dos documentos de recolhimento e pagamento efetuados aos seus empregados vinculados à prestação dos serviços, bem como:

a) Escala de serviço do mês seguinte;

b) Relação de vidas – planilha contendo o nome, CPF e demais informações do cadastro dos empregados que trabalharam no mês;

c) Relatório de ocorrências do mês anterior;

d) Relatório “check-list” para conferência dos documentos enviados mensalmente, a ser preenchido pelo Fiscal;

e) Guia do INSS (GRPS – empregado/empregador) e recibo de pagamento;

f) Guia do FGTS (relação nominal de empregados) e recibo de pagamento;

g) Recibo de Vale-Transporte;

h) Recibo de Auxílio-Alimentação;

i) Cópia do Contracheque mensal, com comprovante do depósito bancário;

j) Cópia da folha de pagamento;

k) Cópia das folhas de frequência;

l) Cópia da RAIS, na época própria;

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / CNDT, do Ministério do Trabalho e Emprego – Lei 12.440 / 2011;

n) Os impostos e taxas que forem retidos e recolhidos pela EBC, ficam isentos de comprovação quando da apresentação do relatório mensal;

o) Cópia dos Avisos e Recibos de pagamento de Férias, com comprovante de depósito bancário;

p) Cópia da quitação da Rescisão Contratual dos empregados demitidos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos;

q) Relação dos materiais extraordinários fornecidos, com os respectivos custos, acompanhado da Requisição de Materiais/Serviços – RMS e dos 03 (três) orçamentos, bem como planilha discriminativa de cada material, incluindo o custo do BDI, preferencialmente, em formato “.pdf”);

r) Relação completa dos equipamentos/máquinas disponibilizados indicando tipo, marca, modelo, quantidade, data de disponibilização e localização e número de série, em formato Planilha (preferencialmente “.pdf”);

I.1.45.1. Caso necessário, a EBC poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação relacionada no **subitem I.1.44** ou demais documentações de interesse da fiscalização, desde que dentro das normas legais vigentes.

I.1.46. Inspecionar, por meio do Encarregado de Turma ou Preposto, com auxílio do Fiscal do Contrato, a execução dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultados, constante no **Encarte H**, além de serem capazes de solucionar quaisquer intercorrências que ocorram, independentemente de horário;

I.1.47. Manter plantão de serviço para cobertura de eventuais faltas e atrasos. Manter em seu quadro de pessoal, empregados na condição de reserva, devidamente capacitados, para eventuais substituições, não sendo aceito pessoal avulso ou que não pertença ao quadro da **Contratada**;

I.1.48. Manter informados os seus empregados, durante a prestação de serviço, de suas tarefas e eventuais limitações e recomendações quanto ao uso de equipamentos no local de prestação dos serviços, tais como rádios, televisores, computadores, telefones celulares, dentre outros;

I.1.49. Manter às suas expensas sede, filial, escritório ou representante legal no Distrito Federal/Região do Entorno, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

1.49.1. A exigência prevista no **subitem I.1.50.**, deve ser cumprida e comprovada, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da vigência do instrumento contratual.

I.1.50. Ter condições que possibilitem a execução dos serviços, a contar da data de início da vigência do contrato e manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

I.1.51. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência; emitir e registrar eventual Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhar cópia à EBC, no prazo máximo de **03 (três) dias corridos** após a sua emissão.

I.1.52. Manter rigoroso controle da frequência de seus empregados. Proceder, tempestivamente, em no máximo **02 (duas) horas** as substituições dos empregados faltosos, afastados por licença médica ou ainda por faltas legais (casamento, luto, dentre outros) e programar a substituição dos que estejam para entrar em gozo de férias;

I.1.52.1. O efetivo a ser disponibilizado deverá estar dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na EBC;

I.1.52.2. Toda substituição deverá ser programada antecipadamente ou efetuada num prazo máximo de **02 (duas) horas** após a solicitação do Fiscal do Contrato. As eventuais substituições de empregados deverão ser anotadas no **Livro de Ocorrências**, para controle e fiscalização da EBC e não implicarão em acréscimo, de qualquer espécie, no faturamento mensal;

I.1.52.3. Os empregados que trabalharem em caráter eventual deverão dispor de **01 (um) único Livro de Ocorrências**, onde serão registrados os serviços prestados em cada evento, do qual serão fornecidas cópias como comprovação para faturamento.

I.1.52.4. Manter e preservar sob a guarda da **Contratada**, durante a vigência do Contrato, os livros utilizados para registro das ocorrências, que deverão ser entregues à EBC após o encerramento do Contrato.

I.1.52.5. O controle de frequência dos seus funcionários deverá ser efetuado com seus próprios equipamentos (relógio de ponto, folhas de ponto, ou outro método válido), que poderão ser instalados em local indicado pela EBC, se for o caso.

I.1.53. Providenciar para que todos os seus empregados mantenham seus exames médicos periódicos atualizados, devendo comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento dessa obrigação junto ao Fiscal Técnico do Contrato designado pela EBC.

I.1.54. Manter em cada posto **01 (um) Livro de Ocorrências** atualizado, numerado tipograficamente, para registrar, obrigatoriamente, as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas da EBC, as soluções adotadas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas determinações, onde deve inclusive ser relatada toda e qualquer irregularidade acontecida dentro e fora das instalações da EBC onde houver a prestação dos serviços;

I.1.54.1. Manter e preservar sob a guarda da **Contratada**, durante a vigência do Contrato, os livros utilizados para registro das ocorrências, que deverão ser entregues à EBC após o encerramento do Contrato.

I.1.55. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços deste Termo de Referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais e previdenciárias, coletes e uniformes, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, bem como por convenção coletiva das categorias de trabalho em epígrafe, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a EBC.

I.1.55.1. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra terceirizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.

I.1.55.2. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes dessa contratação, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.

I.1.55.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício.

I.1.56. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

I.1.57. Comunicar a EBC, de imediato, qualquer alteração ocorrida no endereço,

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

J.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Encarte H**.

J.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **Contratada**:

J.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

J.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

J.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

J.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

J.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento constam no **Encarte H**.

Recebimento do objeto

J.4. Os serviços serão recebidos nos termos do RILC/EBC e normativo interno próprio (NOR 218), respeitadas as disposições da Lei nº 13.303/2016.

J.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

J.5.1. o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **Contratada**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

J.5.2. 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.

J.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

J.7. 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.

J.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

J.9. Ocorrerá o recebimento definitivo pela observância da NOR 218 e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

J.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela **Contratada**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de

cumprimento de obrigações;

J.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **Contratada**, por escrito, as respectivas correções;

J.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

J.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

J.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

J.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

J.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

J.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 29 da Lei nº 13.303/2016.

J.13. Para execução do pagamento, a **Contratada** deverá fazer constar da Nota/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, se o caso, em nome da **Empresa Brasil de Comunicação S/A - EBC**, com CNPJ do local onde ocorreu a prestação dos serviços, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

J.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

J.14.1. o prazo de validade;

J.14.2. a data da emissão;

J.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

J.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

J.14.5. o valor a pagar; e

J.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

J.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à EBC;

J.16. 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.

J.17. 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 EBC.

J.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a EBC 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.

J.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à

J

rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

J.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento

J.21. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **Contratada**, até o **10º (décimo) dia útil**, a contar da finalização da liquidação da despesa.

J.22. Caso a **Contratada** seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor, se aplicável.

J.23. Nos preços deverão estar incluídos todos os ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais e demais despesas de qualquer natureza que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

J.24. O número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ indicado nos faturamentos da **Contratada** deverá ser o mesmo indicado em sua proposta. Quando se tratar de matriz e filial, comprovando as centralizações de recolhimentos tributários, poderá ser aceito o faturamento em CNPJ da matriz.

J.24.1. Se a **Contratada** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se, for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

J.24.2. Serão aceitos registros de CNPJ de **Contratada** matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

J.25. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **Contratada** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

J.25.1. do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

J.25.2. da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991, e alterações, bem como Instruções Normativas que regem a matéria; e

J.25.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

K.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da **Contratada**, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

K.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

K.3. A futura contratada deve autorizar a **EBC**, 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.

K.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria **EBC** (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.

K.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela **EBC** em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

K.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da **EBC** e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

K.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

K.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

K.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

K.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

K.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

K.8. 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 a **EBC** e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

K.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

K.10. A contratada poderá solicitar a autorização da **EBC** 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.

K.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela **EBC**, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

K.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

K.13. A **Contratada** deverá apresentar à **EBC**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

K.14. 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

K

REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

L.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

L.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da **Contratada**, os preços iniciais poderão ser repactuados.

L.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

L.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

L.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

L.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

L.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

L.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

L.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

L.7. As repactuações a que a **Contratada** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

L.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

L.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

L.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

L.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

L.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **EBC** 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.

L.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

L.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na

L

proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

L.12. A **EBC** 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.

L.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **Contratada** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

L.14. Quando a repactuação solicitada pela **Contratada** se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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;

L.15. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a EBC pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

L.15.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

L.16. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

L.17. 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.

L.18. 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.

L.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

L.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

L.19.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

L.19.3. 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.

L.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

L.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação

dos custos.

L.21.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela EBC para a comprovação da variação dos custos.

L.22. 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.

L.23. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

M.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

M.2. O regime de execução do contrato será processada pelo **Regime de empreitada por preço global**.

Exigências de Habilitação

Habilitação jurídica

M.3. O **Licitante** deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contratação de obrigações.

M.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

M.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

M.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

M.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

M.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

M.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro

onde tem sede a matriz;

M.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

M.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

M.6. Certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

M.7. Certidões Negativas:

- a) Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c) Débitos Trabalhistas - CNDT
- d) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin)

M.8. Declaração de que não se enquadra nas hipóteses de impedimento **do art. 26 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EBC**, conforme **Encarte F**.

M.9. Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

M.10. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

M **M.11.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

M.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

M.12.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

M.12.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

M.12.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

M.12.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

M.12.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

M.12.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

M.13. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

M.13.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

M.13.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

M.14. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

M.15. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

M.15.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

M.16. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

M.17. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

M.17.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

M.17.2. Comprovação que já executou contrato(s) com no mínimo a quantidade equivalente ao número de postos de trabalho a serem contratados.

M.18. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

M.19. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

M.20. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela **EBC**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

M.21. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

M.22. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela **EBC**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

M.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

N.1. A aplicação de penalidades à **Contratada** reger-se-á conforme o estabelecido no Capítulo V, Seção I do RILC, bem como no Título II, Capítulo II, Seção III – Das Sanções Administrativas da Lei nº 13.303/2016.

N.2. A **Contratada** que deixar de cumprir as obrigações dispostas neste Termo de Referência ficará sujeita, nos termos do **art. 83 da Lei nº 13.303/2016**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **EBC**;
- b) **Multa**, na forma disciplinada neste Tópico;
- c) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a EBC** pelo período de até 02 (dois) anos.

N.3. Pelo não cumprimento das obrigações expressas nesse Termo de Referência ou pela execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissões e outras falhas, serão impostas à Contratada **multas moratórias**, por infração cometida, sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais definidos a seguir:

TIPO	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA
01	Deixar de: 1.1 – Apresentar a relação nominal dos empregados; 1.2 – Indicar o nome do preposto no prazo indicado; 1.3 – Apresentar a documentação obrigatória, quando solicitada pela EBC ; 1.4 – Apresentar a documentação solicitada na forma e prazos indicados.	0,05% (cinco centésimos por cento) por 01 (um) dia útil, limitada a 20 (vinte) dias úteis.
02	Deixar de: 2.1 – Apresentar cópia dos avisos de férias dos empregados; 2.2 – Apresentar o cronograma de férias.	0,05% (cinco centésimos por cento) por 01 (um) dia útil, limitada a 30 (trinta) dias úteis.
03	Deixar de comunicar à EBC qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	0,05% (cinco centésimos por cento) por ocorrência.
04	Não observar a semestralidade no fornecimento de uniformes e descumprir o prazo contratual.	0,1% (um décimo por cento) por 01 (um) dia útil, limitada a 20 (vinte) dias úteis.

N

05	Deixar de instalar escritório localizado no Distrito Federal/Região do Entorno.	0,1% (um décimo por cento) por 01 (um) dia útil, limitada a 30 (trinta) dias úteis.
06	Deixar de: 6.1 – Atender solicitação formal da EBC ; 6.2 – Cumprir as exigências relativas à Segurança e Medicina do Trabalho; 6.3 – Observar as determinações da EBC quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios; 6.4 – Cumprir orientação da EBC quanto à execução dos serviços; 6.5 – Apresentar documentação mensal de faturamento, por mais de 30 (trinta) dias.	0,1% (um décimo por cento) por ocorrência.
07	Deixar de: 7.1 – Efetuar o pagamento do salário, 13º salário e das parcelas pecuniárias relativas às férias dos empregados, nos prazos legais ou estabelecidos em convenção ou acordo coletivo de trabalho das categorias; 7.2 – Recolher as Contribuições Previdenciárias e do FGTS;	0,2% (dois décimos por cento) por 01 (um) dia útil, limitada a 20 (vinte) dias úteis.
08	Descontar, indevidamente, do salário de seus empregados, o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual.	0,2% (dois décimos por cento) por ocorrência.
09	Deixar de cumprir quaisquer obrigações contratuais não previstas nesta tabela de multas.	0,1% (um décimo por cento) por hora, dia útil, dia ou ocorrência, conforme o caso.

N.4. Pelo descumprimento de quaisquer condições previstas neste Termo de Referência, a **Contratada** sujeitar-se-á, também, às seguintes sanções, a critério da **EBC**:

N.4.1. multa compensatória de **1% (um por cento)** sobre o valor mensal do Contrato no caso de reincidência da penalidade de advertência sobre o mesmo fato gerador, dentro do período de **06 (seis) meses**, acarretando prejuízos a regular prestação dos serviços;

N.4.2. multa compensatória de **2% (dois por cento)** sobre o valor mensal do Contrato no caso de aplicação de 04 (quatro) penalidades de advertência sobre fatos geradores diversos, dentro do período de **12 (dozes) meses**, acarretando prejuízos a regular prestação dos serviços;

N.4.3. multa compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, quando a **Contratada** deixar de disponibilizar quantitativo de mão de obra, durante a jornada de trabalho, acarretando prejuízos a regular prestação dos serviços;

N.4.4. multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, quando a **Contratada** deixar de disponibilizar materiais e equipamentos suficientes à prestação dos serviços, acarretando prejuízos a regular prestação dos serviços.

N.4.5. multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado da Diária, quando atrasar em mais de **04h (quatro) horas** a execução dos serviços eventuais;

N.4.6. multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado da Diária, quando não executar os serviços eventuais demandados;

N.4.7. multa moratória de **0,8% (oito décimos por cento)** sobre o valor mensal total dos serviços efetivos quando suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento;

N.5. A **Contratada** também se sujeitará à multa compensatória de **1% (um por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência, quando:

N.5.1. algum empregado vinculado à presente contratação não comparecer ao serviço e a **Contratada** não efetuar a sua substituição, no prazo de até **02 (duas) horas**, após ter conhecimento do fato, independente da glosa das horas não trabalhadas; e

N.5.2. a **EBC** constatar que os empregados do **Contratada** se encontram em jornada de trabalho superior ao limite permitido por lei;

N.6. A **Contratada** também se sujeitará à multa compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre valor total mensal do Contrato, por ocorrência, quando deixar de acatar, simultaneamente, duas ou mais das disposições contidas neste Termo de Referência, devendo apresentar justificativa escrita das ocorrências.

N.6.1. Ao critério da **EBC**, a aplicação das penalidades não ensejará, obrigatoriamente, a rescisão do Contrato, servindo como punição pecuniária contra a reincidência no descumprimento das obrigações.

N.7. A **Contratada** se sujeitará à multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre valor total do Contrato, quando deixar de efetuar o pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação aos seus empregados no dia fixado, sendo esta, caracterizada falta grave.

N.7.1. A incidência do disposto no item acima poderá dar ensejo à aplicação da penalidade prevista na **alínea “c” do item N.2** deste Termo de Referência.

N.8. Além do disposto no **item N.7**, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **EBC** quando a **Contratada** deixar de realizar pagamento de salários, verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciária e para com o FGTS.

N.9. A sanção prevista no item N.2 alínea “c” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

N.10. As penalidades descritas neste tópico podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, a critério da **EBC**, após análise das circunstâncias que ensejarem sua aplicação e serão, obrigatoriamente, registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

N.10.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

N.11. As importâncias decorrentes das multas não recolhidas nos prazos determinados nas notificações, bem como indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da **Contratada**, serão descontadas da garantia prevista neste Termo de Referência.

N.11.1. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, além da perda

desta, responderá a **Contratada** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **EBC** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

N.12. A imposição das penalidades previstas neste tópico não exime a **Contratada** do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para repassar ou ressarcir eventuais danos causados à **EBC**.

N.13. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia pela **Contratada**, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data em que for comunicado pela **EBC**.

ORÇAMENTO ESTIMADO

O.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.838.862,87** (um milhão, oitocentos e trinta e oito mil oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

O.1.1 Serviços Efetivos:

SERVIÇOS EFETIVOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS	Nº DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$)	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Serviço de Recepcionista - Diurno - 12x36h	07	14	R\$ 6.952,87	R\$ 13.905,75	R\$ 97.340,24	R\$ 1.168.082,89
02	Serviço de Agente de Portaria - Noturno - 12x36h	03	06	R\$ 6.521,14	R\$ 13.042,29	R\$ 39.126,86	R\$ 469.522,31
03	Serviço de Recepcionista - Diurno - 44h	02	02	R\$ 7.404,13	R\$ 7.404,13	R\$ 14.808,26	R\$ 177.699,08
TOTAL GERAL		12	22			R\$ 151.275,36	R\$ 1.815.304,28

O.1.2. Serviços de Natureza Eventual:

SERVIÇOS DE NATUREZA EVENTUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT. DE DIÁRIAS (8H)	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA (R\$)	VALOR TOTAL (ANUAL) (R\$)
01	Serviço de Recepcionista – Diurno	70	R\$ 336,55	R\$ 23.558,59
TOTAL GERAL		70	--	R\$ 23.558,59

O.1.3. Estimativa Total Global:

TOTAL GLOBAL		
DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (ANUAL)
Serviços Efetivos	R\$ 151.275,36	R\$ 1.815.304,28
Serviços Eventuais	--	R\$ 23.558,59
VALOR TOTAL GLOBAL	--	R\$ 1.838.862,87

O.2. No valor estimado total da contratação estão inseridos todos os custos diretos e indiretos que incidem sobre a prestação dos serviços, sendo utilizado como paradigma de planejamento e formação do valor estimado a Convenção Coletiva de Trabalho firmada pela SINISERVIÇOS-DF por ser a que melhor se adequa às categorias profissionais do objeto contratado, em consonância com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário, o art. 5º do Decreto nº 12.174/2024 e o art. 2º da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

O.3. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da EBC.

O.4. Em conformidade com o disposto no **art. 7º do Decreto nº 9.507/2018**, são vedadas nesta contratação: a indexação de preços por índices gerais, a caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra, a previsão de reembolso de salários pela **EBC** e a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da **Contratada** aos gestores da EBC.

O.5. O licitante deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) detalhada para cada categoria profissional, contendo todos os elementos diretos e indiretos que influem no custo, inclusive tributos e encargos sociais, conforme modelo constante do **Encarte J**.

O.5.1. O licitante deverá apresentar, para cada categoria profissional, planilha de custos e formação de preços com valores iguais ou superiores à soma do salário-base, dos adicionais legais e do auxílio-alimentação, observando o art. 5º caput do Decreto nº 12.174/2024 e o §2º, incisos I e II, do art. 4º da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

O.5.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a planilha, os documentos exigidos pelo art. 5º, incisos I a IV, da IN SEGES/MGI nº 176/2024, a saber:

- I – declaração formal informando seu enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo de trabalho que fundamenta sua proposta;
- II – cópia da carta ou do registro sindical correspondente;
- III – cópia integral do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado; e

IV – declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, assumindo integralmente os ônus decorrentes de eventual erro de enquadramento sindical ou de utilização de instrumento coletivo incompatível.

O.5.3. Caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabeleça valores superiores aos da CCT paradigma utilizada para o orçamento da Administração, deverão esses valores ser obrigatoriamente observados na planilha apresentada, especialmente nas rubricas de remuneração e benefícios, sob pena de desclassificação, conforme o art. 7º, § 3º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

O.5.4. Havendo divergência entre a CCT paradigma e aquela indicada pelo licitante, prevalecerão os valores mais benéficos ao trabalhador, garantindo a observância das garantias trabalhistas na execução contratual, nos termos do art. 7º, § 3º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

~~**O.5.5.** O disposto neste Termo de Referência fundamenta-se no art. 5º do Decreto nº 12.174/2024 e na IN SEGES/MGI nº 176/2024, que impõem à Administração o dever de garantir, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a observância das obrigações trabalhistas mínimas relativas à remuneração e ao auxílio-alimentação.~~

CONSIDERAÇÕES GERAIS

P.1. A **EBC** poderá, nas mesmas condições contratuais e por acordo com a **Contratada**, proceder à acréscimos ou supressões, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)**, do valor inicial atualizado, de acordo com a necessidade da **EBC**, conforme disposto no artigo 95 do **RILC** da **EBC**.

P.2. A manifestação de interesse na rescisão por ato unilateral, por quaisquer das partes, deverá observar a antecedência mínima de **06 (seis) meses** da data pretendida para o término da vigência.

P.3. É vedada a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da **EBC**.

P.4. É vedada a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia e expressa autorização da **EBC**.

P.5. Fica vedada a utilização, durante a execução dos serviços, de empregado da **Contratada** que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da **EBC**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

P.6. É considerado familiar, nos termos do artigo 2º, III do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

P.7. Para fins de atendimento às disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao trato de informações e dados, disponibilizados pela **EBC**, por força dos procedimentos necessários à execução do objeto, a **Contratada** assinará o Termo de Sigilo e Privacidade – **ENCARTE G** deste Termo de Referência, na ocasião da celebração do contrato ou emissão de Nota de Empenho em seu favor, com vistas a atender a regulamentação relativa à proteção de dados pessoais.

P.8. As dúvidas pertinentes a este Termo de Referência poderão ser sanadas com Matheus Oliveira Mota Machado, por meio do telefone (61) 3799-5564 ou pelo e-mail matheus.machado@ebc.com.br.

Q	DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:
	Brasília-DF, na data da assinatura eletrônica.
	Responsável pela elaboração: <i>Assinado eletronicamente</i> MATHEUS OLIVEIRA MOTA MACHADO Coordenador de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental
	De acordo: <i>Assinado eletronicamente</i> ALINE DA SILVA LOPES Gerente Executivo de Patrimônio e Logística - Substituta
	Responsável pela aprovação: <i>Assinado eletronicamente</i> LUIZ FERNANDO FERREIRA MAGALHÃES Chefe de Gabinete Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas (Por delegação de competência, conferida pela Ordem de Serviço DIAFI nº 337/2024)

RELAÇÃO DOS ENCARTES QUE ACOMPANHAM O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ENCARTE A	Descrição Detalhada do Objeto
ENCARTE B	Estimativa de Custos
ENCARTE C	Modelo de Proposta para Cotação de Preços
ENCARTE D	Modelo de Termo de Vistoria
ENCARTE E	Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria
ENCARTE F	Declaração para Participação e Contratação – Impedimentos do RILC/EBC
ENCARTE G	Termo de Sigilo e Privacidade
ENCARTE H	Instrumento de Medição de Resultados - IMR
ENCARTE I	Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual
ENCARTE J	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
ENCARTE K	Modelo de Ordem de Serviço Eventual

ENCARTE A

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

(INCLUINDO MATERIAIS/INSUMOS/UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS FORNECIDOS QUANDO FOR O CASO)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Recepção e Portaria nos imóveis da EBC, em Brasília/DF, e em situações eventuais, em Brasília e nos demais estados da Federação onde houver interesse da EBC.

1. A **Contratada** irá executar serviços de **Recepção e Portaria** nos imóveis da EBC, em Brasília/DF, e em situações eventuais, em Brasília e nos demais estados da Federação onde houver interesse da EBC, observando o item 2 deste Encarte.

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

1.2. O serviço de recepção e agente portaria deverão interagir com o serviço de vigilância durante o trabalho nas portarias.

1.3. O recepcionista ou agente de portaria será o responsável pela atuação dentro dos limites da portaria e o vigilante deverá estar posicionado na parte externa da recepção para eventuais intervenções.

1.4. Durante o horário normal de expediente a responsabilidade total pelo serviço da portaria estará afeto ao recepcionista ou agente de portaria, o qual terá a incumbência de zelar pelos equipamentos de uso no serviço e a guarda dos objetos em trânsito pela portaria.

1.5. Durante as eventuais substituições ou trocas de plantão, ficará responsável o profissional que estiver em serviço e ainda não tiver passado o serviço para o outro.

2. **Dos Serviços Efetivos:**

2.1. A **Contratada** deverá prestar os serviços de Recepção e Portaria nas especificações, quantidades e locais definidos neste documento, conforme Quadro 01.

QUADRO 01			
ITEM	SERVIÇO	POSTOS	PROFISSIONAIS
01	Serviço de Recepcionista - Diurno - 12x36h	07	14
02	Serviço de Agente de Portaria - Noturno - 12x36h	03	06
03	Serviço de Recepcionista - Diurno - 44h	01	01

2.2. Para fins de execução dos serviços deverá ser observado o local, o horário e a frequência dos Postos, conforme abaixo descritos:

QUADRO 02	
SEDE ADMINISTRATIVA	
ENDEREÇO	SCS Q. 08, Bloco "B-50/B-60", Ed. Venâncio 2000, 1º e 2º subsolos

LOCAL	DESCRIÇÃO	TURNO	HORÁRIO/ ESCALA	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE	
					POSTOS	PROFISISONAIS
Portaria Social/ Norte	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02
Portaria Social/ Norte	Recepcionista	Diurno - 44h	08h às 18h	Segunda à Sexta	01	01
Portaria Social/ Sul	Recepcionista	Diurno - 44h	08h às 18h	Segunda à Sexta	01	01
Portaria Social/ Sul	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02
Portaria Social/ Elevador	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02
Portaria de Serviço/ Docas	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02
Portaria Social/ Sul	Agente de Portaria	Noturno - 12X36h	19h às 07h	Segunda à Domingo	01	02
Portaria Social/ Elevador	Agente de Portaria	Noturno - 12X36h	19h às 07h	Segunda à Domingo	01	02

QUADRO 03						
RANAC						
ENDEREÇO	SRTV Sul q. 701 - Ed. Rádio Nacional					
LOCAL	DESCRIÇÃO	TURNO	HORÁRIO/ ESCALA	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE	
					POSTOS	PROFISISONAIS
Portaria Social/ RANAC	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02
Portaria Social/ RANAC	Agente de Portaria	Noturno - 12X36h	19h às 07h	Segunda à Domingo	01	02
Guarita/ RANAC	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02

QUADRO 04						
ESTACIONAMENTO						
ENDEREÇO	SRTV Sul Quadra 701 - Lote 13R					
LOCAL	DESCRIÇÃO	TURNO	HORÁRIO/ ESCALA	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE	
					POSTOS	PROFISISONAIS
Guarita/ 13R	Recepcionista	Diurno - 12X36h	07h às 19h	Segunda à Domingo	01	02

2.3. Para os postos com escala de trabalho de 12X36 horas, a Contratada deverá estabelecer controle para casos de necessidade de troca de plantão.

2.3.1. As trocas de plantão somente serão permitidas em casos excepcionais mediante solicitação expressa do trabalhador, por meio de documento próprio, com a autorização da contratada e do fiscal do contrato, em conformidade com a CLT e normatização sindical local.

2.3.2. A Contratada encaminhará a documentação de controle das escalas, constando inclusive as trocas e coberturas.

2.3.3. Cada empregado poderá realizar, no máximo, **duas trocas de plantão por mês** entre os postos, para evitar acúmulo de folgas ou jornadas irregulares.

2.3.4. As trocas devem ocorrer dentro do **mesmo mês civil**, não sendo permitido acumular folgas ou deferi-las para o mês seguinte, prevenindo descumprimento da escala.

2.3.5. É vedada qualquer forma de "dobra" (acúmulo indevido de horas ou plantões sem descanso), especialmente a tentativa de estender um plantão para compensar outro — o descanso mínimo entre jornadas de 11 horas deve ser observado, conforme exigido pela CLT.

3. Dos Serviços Eventuais:

3.1. Pelos mesmos valores dos serviços efetivos, a EBC também poderá utilizar os serviços de recepção, de forma eventual para dar apoio à realização de eventos externos que gerem coberturas de Rádio e Televisão, tais como: Eventos Oficiais, Convenções, Carnaval, Eleições e outros eventos e acontecimentos não previsíveis, dentro do Distrito Federal ou demais Estados da Federação.

3.2. Entende-se por prestação de serviço eventual toda solicitação da EBC para atendimento das necessidade, que se apresentarem e que não estejam previstos como posto efetivo.

3.3. A prestação dos serviços eventuais se dará por meio de, no mínimo, 01 (um) profissional, com carga horária de 08 (oito) horas.

3.3.1. Para cálculo da diária deverá ser considerado o valor proporcional a 01 (um) dia de serviço do empregado recepcionista com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas/semanais, cujo montante (Custo Total Mensal da mão de obra) foi utilizado para composição do preço, dividido por 22 (vinte e dois) dias mensais.

3.4. Estima-se que a cada 12 (doze) meses seja utilizado aproximadamente **70 (setenta)** diárias de serviços eventuais, uma vez que esse módulo atende as áreas fim da empresa, em coberturas jornalísticas e de eventos diversos.

3.5. Os serviços eventuais se limitam às categorias de profissionais disponibilizadas pel a **Contratada** para a prestação dos serviços efetivos.

3.6. Os serviços a serem executados em outras localidades, em caráter eventual, serão solicitados com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas para os eventos no Distrito Federal e 5 (dias) úteis para as atividades que ocorrerem nos demais Estados da Federação.

3.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções discriminadas neste Termo de Referência e recomendações que venham a ser feitas pela EBC no decorrer do Contrato.

QUADRO 05	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (12 MESES)
Serviço de Recepcionista - Diurno	70

4. **Dos Postos e Rotinas dos Serviços Efetivos**

QUADRO 06
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - RECEPCIONISTA (44H E 12X36)
As atividades do Recepcionista serão: • Recepcionar as autoridades, clientes, visitantes, prestadores de serviços e pessoas com deficiência na portaria, respondendo e informando com presteza e cordialidade às suas indagações; • Identificar e registrar no formulário “Controle de Circulação Interna” ou em Sistema Informatizado, todas as pessoas que tiverem acesso às instalações, exceto autoridades. Preencher corretamente o formulário em letra legível, com os dados: nome e número do documento de identificação, local e pessoa a ser visitada, horários de entrada e saída; • Comunicar-se antecipadamente, por telefone, com a pessoa procurada, para obter a autorização de entrada do visitante; • Receber, selecionar e encaminhar os documentos e correspondências entregues na portaria; • Encaminhar à área jurídica e ao protocolo as pessoas e os documentos que necessitem de registro de entrega ou de entrada; • Não permitir a saída de qualquer objeto de propriedade da EBC, sem que esteja devidamente autorizado pelo setor competente ou pelo detentor da carga patrimonial, devidamente identificado com nome legível e número de matrícula, portando o formulário de Movimentação de Bens, devidamente preenchido; • Controlar a entrada/saída de equipamentos de uso das equipes de externa do Jornalismo, Rádio e Televisão, através do formulário próprio da atividade; • Não permitir a entrada de empregados ou prestadores de serviços, sem que os mesmos estejam portando o crachá de identificação; • Não permitir, fora do horário de expediente, a entrada de pessoas estranhas à empresa, mesmo que acompanhadas por empregados da EBC; • Permitir, fora do horário de expediente, a entrada de empregados da EBC, mediante a apresentação de documento de identificação funcional ou autorização expressa da Coordenação de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental, registrando a sua entrada e saída no formulário “Controle de Circulação Interna” ou em Sistema Informatizado; • Proibir o acesso de pessoas estranhas às dependências da EBC, para fazer uso de aparelho telefônico, televisor, rádio, computador, bem como sanitários ou mobiliários, como mesas, cadeiras, poltronas, etc., estendendo-se tal proibição aos próprios recepcionistas e vigilantes, quando fora de serviço; • Controlar no formulário próprio “Controle de Chaves na Portaria” ou em Sistema Informatizado a entrega/devolução de todas as chaves imobiliárias em poder da portaria, registrando de forma legível, o nome do empregado e prestadores de serviços, horário, identificação do local ou sala, a hora da entrega e da sua devolução;

- Obedecer rigorosamente as recomendações quanto às pessoas autorizadas a retirar chaves na portaria, dos locais com restrições.
- Utilizar dos recursos tecnológicos disponíveis como computadores, sistemas de controle de acesso, circuito de CFTV para aprimorar os trabalhos e otimizar a fiscalização e o monitoramento das recepções e áreas comuns;
- Solicitar ao prestador de serviços que lhe seja mostrado os materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho no momento de sua entrada nas dependências da EBC e solicitar que lhe seja informado o local onde tais equipamentos/ferramentas estão guardados, conferir com o responsável pela prestação dos serviços e lançar no livro de ocorrências, isentando-se de eventuais desaparecimentos. No término dos serviços e na retirada de eventuais restos de materiais, dos equipamentos e ferramentas, realizar conferência com o registro da entrada no livro de ocorrências e colher assinatura do prestador de serviço que efetuará a retirada dos mesmos;
- Não permitir a entrada de propagandistas, vendedores, etc. ao interior das instalações, para exercer tais atividades. Para eventuais autorizações encaminhar o interessado à Coordenação de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental ou Gerência de Apoio Geral na Sede da EBC no DF;
- Hastear a bandeira Nacional, do Distrito Federal e da EBC, nos mastros existentes em frente ao prédio e retirá-las, quando solicitado;
- Manter o balcão da portaria limpo e organizado, com seus armários arrumados e solicitar a limpeza da portaria, sempre que necessário, ao pessoal que executa os serviços de limpeza na EBC;
- Não permitir a formação de grupos de conversa no balcão da portaria e comunicar qualquer irregularidade à Coordenação de Serviços Gerais e Segurança da EBC;
- Não permitir a exposição de jornais, revistas, panfletos de propaganda e outras publicações nos balcões das portarias, exceto aqueles expressamente autorizados;
- Acompanhar os visitantes ao seu local de destino, quando necessário, notadamente quando se tratar de pessoas com deficiência;
- Não permitir a entrada de visitantes e empregados com trajas inadequados, classificados de acordo com a Norma de Controle Circulação Interna;
- Utilizar o telefone da portaria exclusivamente para atendimento interno da EBC, sendo vedado o uso para realização de ligação interurbana, para celular e/ou recebimento de ligações a cobrar;
- Nos períodos em que o horário de trabalho do recepcionista coincide com o horário de expediente do vigilante, a responsabilidade pela portaria ficará com o recepcionista;
- O intervalo para lanche ou refeição deverá ser aquele que não coincidir com os horários de entrada/saída de expediente e o afastamento da portaria para refeições ou satisfação de necessidades fisiológicas, deverá ser precedido de substituição;
- Conferir no início e término do expediente as anotações sobre entrega de chaves, registros de entradas, saídas de material, anotando as irregularidades no Livro de Ocorrências, diariamente;
- Receber e passar o serviço da portaria tomando conhecimento de todas as atividades em andamento e as eventuais autorizações de entrada para execução de serviços e outros avisos e ocorrências;
- Informar à Coordenação de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental e Apoio Geral as irregularidades constatadas e solicitar eventual manutenção nos equipamentos à disposição da portaria.
- No horário de início do expediente dos plantonistas 07:00 h o Recepcionista já deverá estar uniformizado e disponível para o trabalho, sendo que o registro de ponto se fará nos 15 minutos anteriores a esse horário. Ao término do expediente 19:00 h nos 15 minutos anteriores à saída será feita a passagem de serviço de um plantão para o outro.

QUADRO 07**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - AGENTE DE PORTARIA (12X36)**

As atividades do Agente de Portaria serão:

- Atender as autoridades, clientes, visitantes, prestadores de serviços e pessoas com deficiência, que por ventura visitem a EBC no período noturno, respondendo e informando com presteza e cordialidade às suas indagações;
- Identificar e registrar no formulário “Controle de Circulação Interna” ou em Sistema Informatizado, todas as pessoas que tiverem acesso às instalações, exceto autoridades. Preencher corretamente o formulário em letra legível, com os dados: nome e número do documento de identificação, local e pessoa a ser visitada, horários de entrada e saída;
- Comunicar-se antecipadamente, por telefone, com a pessoa procurada, para obter a autorização de entrada do visitante;
- Não permitir a saída de qualquer objeto de propriedade da EBC, sem que esteja devidamente autorizado pelo setor competente ou pelo detentor da carga patrimonial, devidamente identificado com nome legível e número de matrícula, portando o formulário de Movimentação de Bens, devidamente preenchido;
- Controlar a entrada/saída de equipamentos de uso das equipes de externa do Jornalismo, Rádio e Televisão, através do formulário próprio da atividade;
- Não permitir a entrada de empregados ou prestadores de serviços, sem que os mesmos estejam portando o crachá de identificação;
- Não permitir, fora do horário de expediente, a entrada de pessoas estranhas à empresa, mesmo que acompanhadas por empregados da EBC;
- Permitir, fora do horário de expediente, a entrada de empregados da EBC, mediante a apresentação de documento de identificação funcional ou autorização expressa da Coordenação de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental, registrando a sua entrada e saída no formulário “Controle de Circulação Interna” ou em Sistema Informatizado;
- Proibir o acesso de pessoas estranhas às dependências da EBC, para fazer uso de aparelho telefônico, televisor, rádio, computador, bem como sanitários ou mobiliários, como mesas, cadeiras, poltronas, etc., estendendo-se tal proibição aos próprios recepcionistas e vigilantes, quando fora de serviço;
- Controlar no formulário próprio “Controle de Chaves na Portaria” ou em Sistema Informatizado a entrega/devolução de todas as chaves imobiliárias em poder da portaria, registrando de forma legível, o nome do empregado e prestadores de serviços, horário, identificação do local ou sala, a hora da entrega e da sua devolução;
- Obedecer rigorosamente as recomendações quanto às pessoas autorizadas a retirar chaves na portaria, dos locais com restrições.
- Utilizar dos recursos tecnológicos disponíveis como computadores, sistemas de controle de acesso, circuito de CFTV para aprimorar os trabalhos e otimizar a fiscalização e o monitoramento das recepções e áreas comuns;
- Solicitar ao prestador de serviços que lhe seja mostrado os materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho no momento de sua entrada nas dependências da EBC e solicitar que lhe seja informado o local onde tais equipamentos/ferramentas estão guardados, conferir com o responsável pela prestação dos serviços e lançar no livro de ocorrências, isentando-se de eventuais desaparecimentos. No término dos serviços e na retirada de eventuais restos de materiais, dos equipamentos e ferramentas, realizar conferência com o registro da entrada no livro de ocorrências e colher assinatura do prestador de serviço que efetuará a retirada dos mesmos;

- Não permitir a entrada de propagandistas, vendedores, etc. ao interior das instalações, para exercer tais atividades. Para eventuais autorizações encaminhar o interessado à Coordenação de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental ou Gerência de Apoio Geral na Sede da EBC no DF;
- Manter o balcão da portaria limpo e organizado, com seus armários arrumados e solicitar a limpeza da portaria, sempre que necessário, ao pessoal que executa os serviços de limpeza na EBC;
- Não permitir a formação de grupos de conversa no balcão da portaria e comunicar qualquer irregularidade à Coordenação de Serviços Gerais e Segurança da EBC;
- Não permitir a exposição de jornais, revistas, panfletos de propaganda e outras publicações nos balcões das portarias, exceto aqueles expressamente autorizados;
- Não permitir a entrada de visitantes e empregados com trajes inadequados, classificados de acordo com a Norma de Controle Circulação Interna;
- Utilizar o telefone da portaria exclusivamente para atendimento interno da EBC, sendo vedado o uso para realização de ligação interurbana, para celular e/ou recebimento de ligações a cobrar;
- Nos períodos em que o horário de trabalho do recepcionista coincide com o horário de expediente do vigilante, a responsabilidade pela portaria ficará com o recepcionista;
- O intervalo para lanche ou refeição deverá ser aquele que não coincidir com os horários de entrada/saída de expediente e o afastamento da portaria para refeições ou satisfação de necessidades fisiológicas, deverá ser precedido de substituição;
- Conferir no início e término do expediente as anotações sobre entrega de chaves, registros de entradas, saídas de material, anotando as irregularidades no Livro de Ocorrências, diariamente;
- Receber e passar o serviço da portaria tomando conhecimento de todas as atividades em andamento e as eventuais autorizações de entrada para execução de serviços e outros avisos e ocorrências;
- Informar à Coordenação de Segurança, Infraestrutura e Gestão Documental as irregularidades constatadas e solicitar eventual manutenção nos equipamentos à disposição da portaria.
- No horário de início do expediente dos plantonistas 19:00 h o Agente de Portaria já deverá estar uniformizado e disponível para o trabalho, sendo que o registro de ponto se fará nos 15 minutos anteriores a esse horário. Ao término do expediente 07:00 h nos 15 minutos anteriores à saída será feita a passagem de serviço de um plantão para o outro.

5. Rotinas dos Serviços nos Postos Eventuais de Recepcionista

- 5.1. Fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá no local de trabalho e de trajes inadequados. Tratar todas as pessoas com cordialidade e educação;
- 5.2. Registrar toda movimentação no posto, em formulário fornecido pela EBC ou no livro de ocorrência;
- 5.3. Não permitir a saída de qualquer objeto de propriedade da EBC sem que esteja devidamente autorizado;
- 5.4. Não permitir a entrada de empregado ou visitante nos postos, sem que estejam portando crachá ou adesivo de identificação;
- 5.5. É proibida a utilização de bens patrimoniais da EBC, pelos recepcionistas em serviço, tais como, aparelhos telefônicos, rádios, televisores, computadores/máquinas e equipamentos, dentre outros, exceto aqueles designados para a prestação dos serviços;
- 5.6. Informar qualquer irregularidade nos postos à Fiscalização e/ou ao empregado da EBC responsável pelo evento, sem prejuízo das devidas anotações no livro de ocorrência;

- 5.7. Manter, em sua atuação, o local dos serviços, limpos e organizados;
- 5.8. Será de responsabilidade da **Contratada** toda e qualquer ligação telefônica, efetuada pelo recepcionista, nos telefones de serviço da EBC;
- 5.9. Todo posto eventual deverá ter equipamento móvel de comunicação para que o recepcionista possa fazer contato com sua empresa;
- 5.10. Responsabilizar-se integralmente pela segurança do patrimônio da EBC. Caso haja necessidade de saída de bens, materiais e pertences de mão (sacos, mochilas, caixas, embrulhos, dentre outros), essa saída deverá ser autorizada pelo responsável pelo evento;
- 5.11. O recepcionista não poderá abandonar o posto de serviço, independente do horário, sem a autorização da área responsável pelo evento.
- 5.12. É recomendado ao Recepcionista ou Agente de Portaria que não consuma alimentos e bebidas no ambiente de trabalho durante a jornada, com exceção de água, café ou em casos excepcionais relacionados a saúde do empregado, desde que consumidos de forma discreta e sem prejuízo ao desempenho das funções.

6. Do Uso de Aparelhos Celulares

- 6.1. É terminantemente proibido o uso de aparelhos celulares ou dispositivos eletrônicos pessoais durante o horário de trabalho para fins particulares, como realizar ou receber chamadas, trocar mensagens, acessar redes sociais ou utilizar aplicativos, salvo durante os intervalos regulares de descanso.
- 6.2. Será tolerado o uso do aparelho celular para fins particulares apenas em situações emergenciais, desde que de forma breve, discreta e que não comprometa o atendimento ao público, a segurança, ou a execução das atividades no posto de trabalho.
- 6.3. O descumprimento dessa norma poderá ser comunicado à contratada e acarretar a solicitação de substituição do profissional, conforme avaliação da contratante.

ENCARTE B

ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. SERVIÇOS EFETIVOS:

SERVIÇOS EFETIVOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS	Nº DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$)	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Serviço de Recepcionista - Diurno - 12x36h	07	14	R\$ 6.952,87	R\$ 13.905,75	R\$ 97.340,24	R\$ 1.168.082,89

02	Serviço de Agente de Portaria - Noturno - 12x36h	03	06	R\$ 6.521,14	R\$ 13.042,29	R\$ 39.126,86	R\$ 469.522,31
03	Serviço de Recepcionista - Diurno - 44h	01	02	R\$ 7.404,13	R\$ 7.404,13	R\$ 14.808,26	R\$ 177.699,08
TOTAL GERAL		12	22			R\$ 151.275,36	R\$ 1.815.304,28

2. SERVIÇOS EVENTUAIS:

SERVIÇOS DE NATUREZA EVENTUAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT. DE DIÁRIAS (8H)	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA (R\$)	VALOR TOTAL (ANUAL) (R\$)
01	Serviço de Recepcionista – Diurno	70	R\$ 336,55	R\$ 23.558,59
TOTAL GERAL		70		R\$ 23.558,59

3. PREÇO TOTAL GLOBAL

SERVIÇOS EFETIVOS		
DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Serviços Efetivos	R\$ 151.275,36	R\$ 1.815.304,28
Serviços Eventuais	--	R\$ 23.558,59
VALOR TOTAL GLOBAL	--	R\$ 1.838.862,87

ENCARTE C

MODELO DE PROPOSTA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Recepção e Portaria nos imóveis da EBC, em Brasília/DF, e em situações eventuais, em Brasília e nos demais estados da Federação onde houver interesse da EBC.

1. SERVIÇOS EFETIVOS:

SERVIÇOS EFETIVOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS	Nº DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$)	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Serviço de Recepcionista - Diurno - 12x36h	07	14				
02	Serviço de Agente de Portaria - Noturno - 12x36h	03	06				
03	Serviço de Recepcionista - Diurno - 44h	01	02				
TOTAL GERAL		12	22				

2. SERVIÇOS EVENTUAIS:

SERVIÇOS DE NATUREZA EVENTUAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT. DE DIÁRIAS (8H)	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA (R\$)	VALOR TOTAL (ANUAL) (R\$)
01	Serviço de Recepcionista – Diurno	70		
TOTAL GERAL		70		

3. PREÇO TOTAL GLOBAL:

SERVIÇOS EFETIVOS		
DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Serviços Efetivos		
Serviços Eventuais		
VALOR TOTAL GLOBAL		

O Valor total global proposto é de R\$... *(por extenso)*.

- a)** A remuneração mensal do empregado deverá ser, no mínimo, igual ao piso salarial estabelecido por acordo/convenção coletiva da categoria do posto;
- b)** Informar em que Convenção Coletiva de Trabalho basearam-se os cálculos;
- c)** Em cumprimento à alínea "a" do inciso V do art. 89 do Decreto ns 9.507/2018, a tabela com os preços deve desmembrar e apartar as rubricas de mão de obra com pagamento mensal daquelas com pagamento pela ocorrência do fato gerador.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA	DADOS BANCÁRIOS
Validade da proposta:	Banco:
Prazo de Entrega:	Agência:
Prazo de Garantia:	Conta corrente:

Das Declarações e demais documentos:

DADOS DO LICITANTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social:	Nome:
CNPJ (MF):	Cargo/Função:
Endereço:	CPF (MF):
Telefone:	RG nº Expedido por:
E-mail:	Naturalidade:
Cidade:	Estado civil:
	Endereço:
	Telefone: E-mail:

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e Data)

(Assinatura do Representante Legal)

ENCARTE D

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DATA DE ABERTURA:

(Razão Social do Licitante), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e CPF/MF nº, DECLARA que, em atendimento ao Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico em referência, vistoriou os locais destinados à prestação dos serviços objeto da licitação, com o objetivo de conhecer as complexidades e interconexões e demais itens porventura necessários à vistoria, para participação na licitação.

DECLARA, ainda, que tomou ciência de todas as informações necessárias à elaboração da Proposta e que todas as dúvidas relacionadas à execução do objeto da licitação foram devidamente sanadas, não havendo nenhum comentário a registrar.

_____, de _____ de 20__.

(Local e Data)

Representante do Licitante

Representante da EBC

OBSERVAÇÃO

1. Somente serão aceitos Termos de Vistoria Técnica assinados por empregado da EBC, com nome legível, número de matrícula e assinatura e por Representante Legal da empresa.

ENCARTE E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO EBC Nº 53400-004065/2025-44

DATA DE ABERTURA:

(Razão Social do Licitante), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e CPF/MF nº, DECLARA que optou por não realizar vistorias nas instalações da EBC, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de prestar os serviços, independente das condições do local para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e SE COMPROMETE a executar tudo em plena conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico, em referência, inclusive sem qualquer alteração da sua proposta de preços.

_____, de _____ de 20__.

Representante da EBC

ENCARTE F

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

IMPEDIMENTOS DO RILC DA EBC

(Razão Social do Licitante), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e CPF/MF nº, DECLARA, sob pena de responder civil e penalmente no caso de informações inverídicas, que:

- I - Não está impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EBC;
- II - Não possui administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado da EBC;
- III - Não está suspensa de participar em licitação e nem de contratar com a EBC;
- IV - Não está declarada inidônea pela União;
- V - Não é constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI - Não possui administrador na condição de sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VII - Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida, ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - Não possui administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- IX - Não possui no quadro de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- X - Não possui relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da EBC, empregado da EBC cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação e/ou autoridade do ente público a que a EBC esteja vinculada;
- XI - Não é sócio de empresa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EBC há menos de 06 (seis) meses;
- XII - Nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, taxas e impostos, de qualquer natureza que possam incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto a ser contratado, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, auxílio-alimentação, vale transporte, uniforme, frete, todos os materiais, utensílios, equipamentos, dentre outros;
- XIII - Possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação de encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- XIV - Garante a qualidade dos serviços prestados durante a vigência do Contrato;
- XV - Conhece a legislação de regência do objeto a ser licitado e que esse será executado e fornecido de acordo com as condições estabelecidas;

XVI - Assumem o compromisso de não realizar atos de discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

XVII - Se compromete a não praticar, de nenhuma forma, ações que lesionem a Dignidade da Pessoa Humana e a Valorização do Trabalho Humano protegidos nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, e que possam ser enquadradas nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nos 29 e 105;

XVIII - Concorde, expressa e integralmente, com os termos e condições de contratação do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Brasil de Comunicação SA – EBC e da Lei nº 13.303/2016, disponível no seguinte endereço eletrônico: https://intranet.ebc.com.br/sites/_intranet/files/normas/rilc_ebc_-_deliberacao_consad_no_57_de_15.12.2023.pdf;

XIX - Não explora o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, o Título III, Capítulo IV, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT), os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA), e o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação;

XX - Não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/MDHC nº 15, de 26 de julho de 2024.

XXI - Declaro observar e atender as disposições contidas no Termo de Referência, especialmente no que tange aos requisitos de sustentabilidade afetos ao objeto da contratação.

_____, de _____ de 20__.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

(Nº do RG do declarante)

ENCARTE G

TERMO DE SIGILO E PRIVACIDADE

CONTRATANTE: EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. – EBC

CNPJ: 09.168.704/0001-42

CONTRATADA:

CNPJ:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo esclarecer e cientificar as condições específicas para regulamentar as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, previstas na Lei nº 13.709/2018 e na regulamentação pertinente, a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações e dados, disponibilizados pela

CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Original celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO aplicam-se os seguintes conceitos e definições:

- 2.1.1. Confidencialidade ou Sigilo: Propriedade de que a informação não seja revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizados e credenciados, sem a prévia e expressa autorização da EBC.
- 2.1.2. Contrato de trabalho ou Contrato principal: Contrato celebrado entre as partes, ao qual este Termo de Sigilo se vincula.
- 2.1.3. Dado pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (Lei nº 13.709/2018).
- 2.1.4. Dado pessoal sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- 2.1.5. Informação: Conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.
- 2.1.6. Informação de acesso restrito: Aquelas que estão submetidas temporariamente à restrição de acesso público.
- 2.1.7. Informação sigilosa: Aquelas que estão submetidas à restrição de acesso público, cujo conhecimento e divulgação estão regidos por esse instrumento.
- 2.1.8. Informações de acesso restrito, sigilosas por legislação específica (não exaustivas):

I. Hipóteses de sigilo aplicáveis a informações de natureza patrimonial:

- a) Segredo industrial (Lei nº 9.279/1996);
- b) Direito autoral (Lei nº 9.610/1998); e
- c) Propriedade intelectual de Software (Lei nº 9.609/1998).

II. Hipóteses de sigilo decorrentes de direitos de personalidade:

- a) Sigilo Fiscal (Art. 198 da Lei nº 5.172/1966);
- b) Sigilo bancário (Art. 1º da LC nº 105/2001);
- c) Sigilo Comercial (§ 2º do art. 155 da Lei nº 6.404/1976);
- d) Sigilo Empresarial (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005); e

III. Hipóteses de sigilo decorrentes de processos e procedimentos:

- a) Sigilo de inquérito policial (Art. 20 da Decreto-Lei nº 3.689/1941);
- b) Segredo de justiça no processo civil (Art. 189 da Lei nº 13.105/2015); e
- c) Segredo de justiça no processo penal (§ 6º do art. 201 da Decreto-Lei nº 3.689/1941).

IV. Hipóteses de sigilo empresarial/estratégico: Sigilo de informações aplicáveis às atividades concorrenciais, e/ou relativas aos negócios estratégicos da EBC.

2.1.9. Necessidade de conhecer: Condição pessoal inerente à função ou atividade, indispensável para que o colaborador tenha acesso a dados ou informações classificadas. De acordo com este princípio, os colaboradores só devem ter acesso às informações necessárias para o desenvolvimento de suas atividades relacionadas com a execução do objeto contratual.

2.1.10. Tratamento ou processamento de dados pessoais: Toda operação realizada com dados pessoais,

como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CLÁUSULA TERCEIRA – INFORMAÇÕES SIGILOSAS

3.1. Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação, revelada à outra parte por razão da execução do contrato, contendo ou não marcação ou rótulo de grau de sigilo. O termo "informação" abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Original celebrado entre as partes.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Original, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Original.

CLÁUSULA QUARTA – EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE

4.1. A CONTRATADA se obriga a:

- a) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações sigilosas por seus agentes, representantes ou por terceiros, obtidas em virtude do Contrato Original; e
- b) Comunicar à CONTRATANTE de forma prévia e expressa, antes de qualquer divulgação, caso haja solicitação de revelar qualquer das informações relativas ao Contrato Original, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão ou autoridade pública competente.

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1. A CONTRATADA se compromete e se obriga a utilizar a informação sigilosa revelada pela CONTRATANTE exclusivamente para os propósitos da execução do Contrato Principal, em conformidade com o disposto neste Termo e no Contrato Original.

5.2. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação que tiver acesso em virtude do Contrato Original, sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA se compromete a obter o aceite formal dos funcionários/colaboradores que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste Termo, bem como da natureza sigilosa das informações, a instruir sobre as formas de tratamento das informações a que terão acesso, e dar ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios, quando solicitado.

5.4. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias a proteção da informação sigilosa, bem como para evitar e prevenir a revelação a terceiros.

5.5. A CONTRATADA deve adotar Política de Segurança de Informação que comprove o atendimento dos requisitos de sigilo e segurança definidos no âmbito do Contrato Original, observando a LGPD e a regulamentação pertinente.

5.6. A CONTRATADA deverá, quando requerido pela CONTRATANTE, proceder com o imediato descarte de forma irreversível, incluindo todas e quaisquer cópias eventualmente existentes em qualquer suporte de todas as informações sigilosas sob sua custódia referentes ao Contrato Original.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1. Ambas as partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em qualquer formato ou suporte, cooperando mutuamente para observar a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados

Pessoais (LGPD), em especial perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), sem prejuízo dos demais órgãos ou autoridades públicas competentes.

6.2. São escopo de tratamento somente os dados pessoais indispensáveis para a execução do objetivo contratual, e conforme bases legais pré-estabelecidas e acordadas, e finalidades específicas, cabendo à CONTRATADA observar estritamente a finalidade a que se destinam os dados pessoais a que venha a ter conhecimento.

6.3. Necessidades de coleta de consentimento para outras finalidades deverão ser identificadas e correr sob responsabilidade da CONTRATANTE, ouvido previamente o Encarregado pelo Tratamento de Dados na EBC.

6.4. À CONTRATADA é vedada qualquer forma de compartilhamento de dados pessoais com terceiros no âmbito do contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ouvido previamente o Encarregado pelo Tratamento de Dados na EBC.

6.5. Ao término do Contrato Original, a CONTRATADA deverá comprovar a cessação de acessos, uso e o descarte definitivo dos dados pessoais, no que couber, conforme procedimentos a serem determinados, ouvido previamente o Encarregado pelo Tratamento de Dados na EBC.

6.6. A CONTRATADA adotará todas as medidas de segurança necessárias para impedir a divulgação, alteração ou destruição não autorizados dos dados pessoais, bem como acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme a previsão do art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

7.1. Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

7.1.1. O não exercício, por qualquer uma das Partes, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;

7.1.2. Todas as condições, termos e obrigações ora pactuadas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes, inclusive as Normas Internas da EBC;

7.1.3. O presente Termo somente poderá ser alterado mediante termo aditivo ao Contrato Original firmado pelas partes;

7.1.4 Teve acesso e compromete-se a observar a Política de Segurança da Informação e da Comunicação - PO 900-01, disponível no Portal da EBC: https://www.ebc.com.br/sites/_institucional/files/atoms/files/politica-de-seguranca-da-informacao-e-comunicacao-po-900-01-aprovada.pdf

7.1.5. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo de Sigilo e Privacidade, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

7.1.6. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas; e

7.1.7. Este Termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações sigilosas para a outra Parte.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Sigilo e Privacidade tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de início das atividades pertinentes ao Contrato Original, do qual será tido por Anexo, mantendo-se o dever de sigilo após o prazo final do Contrato Original por 5 (cinco) anos ou, se a informação for estratégica para os negócios da EBC ou aplicáveis às atividades concorrenciais, não poderá ser divulgada.

_____, de _____ de 20____.
(Local e Data)

CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA:

ASSINATURA:

ENCARTE H

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

1.1. É requisito básico que a **Contratada** cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme Lei vigente.

2. Metodologia de Avaliação dos Serviços:

2.1. A **EBC** utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN nº 5/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela **Contratada**;

2.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas;

2.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela Fiscalização, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes deste **Encarte**, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;

2.4. A avaliação corresponde à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de “muito bom”, “bom”, “regular” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário;

2.5. Serão **10 (dez) módulos** distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

2.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 A 60	0%
48 A 53	2%

41 A 47	3%
31 A 40	5%
18 A 30	10%

2.7. A pontuação máxima será de **60 (sessenta) pontos**.

2.8. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **40 (quarenta) pontos**.

2.9. Os **02 (dois) primeiros meses** de contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela **Contratada**.

2.10. A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela **EBC**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

2.11. Haverá rescisão contratual nas seguintes condições:

2.11.1. Reincidência de falhas penalizadas com o desconto de **10% (dez por cento)** por mais de **03 (três) vezes** durante o período de **12 (dozes) meses**;

2.11.2. Pontuação abaixo de **18 (dezoito) pontos**;

2.11.3. Pontuação inferior a **40 (quarenta) pontos** por **02 (dois) meses** consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO 1: Treinamento e Escala de Trabalho.	
Os serviços são executados por empregados capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por empregados capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por empregados com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por empregados com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as chefias e demais profissionais da área; são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0

MÓDULO 2: Uniforme Crachá.	
Uniformes completos conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, desgastado, por responsabilidade do empregado ou por falta/atraso de entrega no Prazo pela Contratada	1

Uniformes incompletos por responsabilidade do empregado ou por falta/atraso de entrega no Prazo pela Contratada. Usam peças pessoais, apresentam sujidades no uniforme.	0
---	---

MÓDULO 3: Assiduidade.	
Empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços.	3
Empregados comparecem ao serviço diariamente e se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços.	2
Empregados comparecem ao serviço e faltam aos postos de trabalho pelo menos uma vez ao mês.	1
Empregados faltam aos postos de serviço, não apresentam atestados e não comunicam a chefia imediata e ao Preposto.	0

MÓDULO 4: Horário de Chegada e Saída.	
Empregados cumprem rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pela contratante	3
Empregados cumprem os horários de chegada/saída e escalas de trabalho, utilizando o tempo de tolerância tanto na chegada quanto na saída.	2
Empregados cumprem parcialmente os horários de chegada e saída e escalas de trabalho, apresentando alguns atrasos durante o mês de trabalho.	1
Empregados não cumprem os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pela EBC.	0

MÓDULO 5: Fornecimento de informações e atendimento de solicitações da Contratada e dos funcionários que prestam serviços na EBC	
Garantiu o fornecimento de informações / e ou documentos que comprovam a adequada prestação dos serviços dentro dos prazos, conforme previstos no contrato, atendendo de forma satisfatória a Contratada e seus funcionários quando demandada;	3
Forneceu as informações e ou documentos para a prestação dos serviços dentro dos prazos, mas com pendências em relação ao previsto no contrato, com certo atraso, observando certa dificuldade na obtenção e atendimento dessas informações tanto para a Contratada quanto para os funcionários prestadores.	2
Forneceu/as informações e documentos para a prestação dos serviços, fora dos prazos, mas conforme previsto no contrato, sendo necessária intervenção e solicitação da Contratada para conseguir o atendimento da demanda com relação aos funcionários prestadores,	1

Fornecer/as informações e documentos para a prestação dos serviços, fora dos prazos, sendo necessário intervenção e solicitação da Contratada, e não atende as solicitações e pedidos dos funcionários em tempo hábil, causando problemas aos funcionários prestadores.	0
---	---

MÓDULO 6: Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Garantiu a substituição dos profissionais titulares ausentes, dentro do prazo previsto no contrato, evitando interrupção dos serviços.	3
Garantiu a substituição dos profissionais titulares ausentes, fora do prazo previsto no contrato, evitando interrupção dos serviços.	2
Garantiu a substituição dos profissionais titulares ausentes, fora do prazo previsto no contrato, mas evitou a interrupção dos serviços.	1
Não garantiu a substituição dos profissionais titulares ausentes, dentro do prazo previsto no contrato, ocasionando a interrupção dos serviços.	0

MÓDULO 7: Empatia e Cordialidade	
Os empregados são cordiais e tem excelente relacionamento com as chefias imediatas, acatando as orientações da EBC.	3
Os empregados são cordiais e tem bom relacionamento com as chefias imediatas, acatando parcialmente as orientações da EBC.	2
Os empregados são cordiais e não tem bom relacionamento com as chefias imediatas, acatando parcialmente as orientações da EBC.	1
Os empregados não são cordiais, não tem bom relacionamento com as chefias imediatas e não acatam as orientações da EBC.	0

MÓDULO 8: Recusar se a executar serviço ou orientação determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	
Atendeu imediatamente, dentro do prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO, a execução dos serviços ou solicitação previamente solicitados.	3
Atrasou a execução dos serviços ou solicitação determinados pela FISCALIZAÇÃO.	2
Cumpriu parcialmente os serviços ou solicitação determinados pela FISCALIZAÇÃO.	1
Não cumpriu a execução dos serviços ou solicitação determinados pela FISCALIZAÇÃO.	0

MÓDULO 9: Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da EBC	
Mantém a totalidade dos funcionários durante os horários de expediente e não ocorrem dispensas sem a prévia anuência da EBC.	3
Mantém os funcionários durante os horários de expediente, mas eventualmente ocorrem dispensas sem a anuência prévia da EBC.	2
Mantém parcialmente os funcionários durante o expediente e ocorrem dispensas sem a anuência prévia da EBC.	1
Não mantém na totalidade os funcionários durante os horários de expediente.	0

MÓDULO 10: Supervisão e apoio da Contratada na qualidade dos Serviços	
A contratada mantém uma supervisão ativa, mantendo uma boa qualidade dos serviços prestados, assiste os seus funcionários e atua em parceria com a contratada para solucionar situações que afetem a rotina e o ambiente de trabalho;	3
A contratada mantém uma supervisão periódica, mantendo uma razoável qualidade dos serviços prestados, demora a assistir os seus funcionários, mas atua em parceria com a contratada para solucionar situações que afetem a rotina e o ambiente de trabalho;	2
A contratada mantém uma supervisão precária, deixando a desejar para manter uma boa qualidade dos serviços prestados, assiste também de forma precária os seus funcionários e atua de forma autoritária para solucionar situações que afetem a rotina e o ambiente de trabalho;	1
A contratada mantém uma supervisão inativa, deixando os serviços sem supervisão, causando uma má qualidade dos serviços prestados, não assiste os seus funcionários e atua de forma autoritária, não procura parceria com a contratada para solucionar situações que afetem a rotina e o ambiente de trabalho.	0

ENCARTE I

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1 - Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do

instrumento convocatório da licitação – ex.: Pregão Eletrônico nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e a Empresa Brasil de Comunicação S/A - **EBC** para (objeto da licitação).

2 - A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela **EBC** a **Contratada**;
- c) prejuízos diretos causados à **EBC** pela **Contratada** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas e FGTS não honradas pela **Contratada**.

3 - Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato), contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto, em (data).

4 - Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento de comunicação escrita da **EBC**.

5 - A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de **90 (noventa) dias** após o vencimento desta fiança.

6 - Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a **EBC**.

7 - Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de a **EBC** se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8 - Se, no prazo máximo de **90 (noventa) dias** após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da **EBC** qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9 - Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10 - Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ENCARTE J

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

O Licitante, para o preenchimento da Planilha, deve:

- a) Ter ciência do que foi decidido nos Acórdãos nº 325/2007 e nº 950/2007, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União, de modo que, os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços, por serem considerados tributos de natureza direta, que oneram pessoalmente o contratado;
- b) Ter ciência do que foi decidido no Acórdão nº 64/2010, da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União, que manifestou entendimento de que o item “treinamento” não deverá integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços;
- c) Ter ciência de que os valores apresentados na planilha, a título de vale-transporte, custo da alimentação *in natura* (desde que de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, conforme Lei nº 6.321/76), material e equipamento, serão aqueles admitidos, desde que comprovados e atendidos os requisitos da legislação aplicável, para desconto do valor da base de cálculo da retenção previdenciária;
- d) Ter ciência do que foi decidido no Acórdão nº 3.336/2012, do Plenário do Tribunal de Contas da União, a saber: *“9.2.1. o benefício aos empregados de empresas que prestam serviços continuados à Administração, previsto em Convenção Coletiva de Trabalho como participação nos lucros e resultados, não é considerado custo da venda dos serviços, uma vez que se trata de obrigação exclusiva do empregador; 9.2.2. o pagamento da participação dos lucros e resultados aos empregados vinculados aos contratos de prestação de serviços contínuos deve ser exclusivamente assumido pela contratada, razão pela qual não pode ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.”*;
- e) Ter ciência do que foi decidido no Acórdão nº. 1.186/2017, do Plenário do Tribunal de Contas da União, no sentido do não cabimento da provisão para Aviso Prévio após o primeiro ano da prestação dos serviços, sendo que, no caso de prorrogação do contrato, o percentual correspondente a esta parcela deverá ser excluído da planilha, sendo admitida, a cada ano adicional de execução do contrato, parcela mensal correspondente a 10% do valor original, a título de aviso prévio proporcional (cf. Lei nº 12.506/2011). No mesmo sentido, item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017: *“nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação”*.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	

D	Nº de meses de execução contratual	
----------	------------------------------------	--

Anexo III-A – Mão de obra

Módulo de Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário	100,00%	
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		
Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, etc...)		
C	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
D	Assistência odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Outros (Cesta Básica)		

Total de Benefícios mensais e diários	
--	--

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B.1	Materiais	
B.2	Manutenção de Equipamentos	
C	Total Material	
Total de Insumos diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	R\$
A	INSS		
B	SESI/SESC		
C	SENAI/SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho - SAT		
H	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
Total			

Submódulo 4.3 – Provisão para Rescisão

4.3	Provisão para Rescisão	%	R\$
	Aviso Prévio Indenizado		
	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
	Custo do Aviso prévio indenizado		
	Cálculo do Aviso prévio trabalhado		
	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
	Custo do Aviso prévio trabalhado		
	Cálculo da Rescisão		
Total			

Submódulo 4.4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Necessidade de reposição	R\$
A	Férias		
B	Ausência Injustificada		
C	Ausência por acidente de trabalho		
D	Ausências Legais		
E	Ausências por doença		
F	Consulta Médica Filho		
G	Óbitos na família		
H	Doação de Sangue		
I	Testemunho		
J	Licença paternidade		
K	Maternidade		
L	Pré-Natal		
M	Casamento		
N	Paternidade		
Subtotal Anual			
	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo		

Total Mensal		
---------------------	--	--

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	R\$
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (COFINS = 7,6% PIS = 1,65%)		
	B.2 Tributos Estaduais (ISS = 5%)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão- de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Provisão para rescisão	
Reposição Profissional		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e lucro	
Valor total por empregado		

QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Descrição		Valor (R\$)
A	Valor mensal proposto	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

O Licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços **(para cada categoria profissional)**, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços para a prestação dos serviços, conforme definido no modelo descrito no presente termo.

O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica – e a CSLL Contribuição social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta, haja vista a natureza direta e personalista desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.

Para os valores e percentuais que não constam na planilha deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – em vigência.

Para os casos de cotação dos percentuais de reserva técnica e treinamento, favor obedecer ao estabelecido nos Acórdãos TCU nº 2807/2007-1ª Câmara e 1442/2010-2ª Câmara e nos Acórdãos TCU nº 190/2007, 1179/2008, 645/2009, 727/2009, 1942/2009, 2060/2009 e 3006/2010, todos do Plenário.

Observações:

1. Os Licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão observar para elaboração da proposta e da planilha de custos e formação de preços as recomendações insertas no Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 2798/2010 – Plenário, Ata nº 039/2010, Sessão de 20/10/2010, publicada no Diário Oficial da União de 26/10/2010, no Acórdão nº 797/2011 - Plenário, Ata nº 010/2011, Sessão de 30/03/2011, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2011 e no Acórdão nº 341/2012 - Plenário, Sessão de 15/02/2012, Publicada no Diário Oficial da União de 01/03/2012; e

2. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, é vedado ao Licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Ressalta-se que, em caso de contratação, estará sujeito à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 31, inciso II da referida Lei Complementar.

ENCARTE K

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO	GERÊNCIA EXECUTIVA DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA GERÊNCIA DE APOIO GERAL COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA, INFRAESTRUTURA E GESTÃO DOCUMENTAL ORDEM DE SERVIÇO Nº	FOLHA 01/01
---	---	------------------------

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO EVENTUAL					
A Gerência de Apoio Geral, no uso das suas atribuições.					
CONSIDERANDO:					
a) A necessidade da realização de serviço;					
b) O Contrato EBC/DIAFI/ Nº					
RESOLVE:					
I - Solicitar os serviços recepção, na forma de eventual, conforme descrito abaixo:					
Razão Social:		CNPJ:			
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
Especificações dos Serviços					
Item	Serviço	Uni. de Medida	Qnt. Estimada	Valor Unitário	Valor Global Estimado
Demais detalhes da demanda					
Local de Prestação dos Serviços					
II - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua assinatura.					
Brasília-DF, na data da assinatura eletrônica					

Assinado eletronicamente

NOME (MAIÚSCULAS, SEM NEGRITO)

Fiscal do Contrato

De acordo:

Assinado eletronicamente

NOME (MAIÚSCULAS, SEM NEGRITO)

Gerente de Apoio Geral

Assinado eletronicamente

NOME (MAIÚSCULAS, SEM NEGRITO)

Gerente Executivo de Patrimônio e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Oliveira Mota Machado, Coordenador(a) III**, em 10/11/2025, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Da Silva Lopes, Gerente-Executivo(a) - Substituto(a)**, em 10/11/2025, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Ferreira Magalhães, Chefe de Gabinete**, em 10/11/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebc.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0153983** e o código CRC **BA7FB174**.

Setor Comercial Sul - SCS Quadra 08, Bloco B-50/60, 1º Subsolo, Edifício Venâncio 2000 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF - CEP 70333-900 - www.ebc.com.br

Processo nº 53400-004065/2025-44

SEI nº 0153983