

Termo de Referência 55/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2025	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	CARINE DE ALCANTARA SANTOS DE LUCENA	03/04/2025 18:00 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	142/2025	284801

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO
BANCO CENTRAL DO BRASIL

(Processo Administrativo nº 284801)

1.1. Contratação de serviços de operação dos equipamentos que compõem o sistema de áudio, vídeo e multimídia do Banco Central do Brasil, em Brasília (DF), e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos elétricos e eletrônicos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Operador de Áudio	3778	Posto	6	R\$ 13.970,70	R\$ 83.824,22	R\$ 1.005.890,00
2	Operador de Vídeo	3778	Posto	2	R\$ 14.790,26	R\$ 29.580,52	R\$ 354.966,24
3	Técnico em Manutenção Eletrotécnica	3778	Posto	1	R\$ 22.906,73	R\$ 22.906,73	R\$ 274.880,80
4	Supervisor Técnico	25623	Posto	1	R\$ 27.458,67	R\$ 27.458,67	R\$ 329.504,04
5	Operador de Áudio Eventual	3778	Diária	50	R\$ 465,69	-	R\$ 23.284,50
	Operador de						

6	Vídeo Eventual	3778	Diária	50	R\$ 493,01	-	R\$ 24.650,43
7	Instrumentos e Ferramentas	-	-	-	-	R\$ 1.256,75	R\$ 15.080,97
8	Materiais de Consumo, Cabos, Conectores, Adaptadores e Componentes Eletrônicos (sob demanda)	-	-	-	-	R\$ 17.652,66	R\$ 211.831,80
TOTAL ANUAL							R\$ 2.240.089,46
TOTAL 30 MESES							R\$ 5.600.223,15

- 1.2. As quantidades apresentadas na tabela do item 1.1 poderão ser alteradas, conforme necessidade e autorização do BCB, em conformidade com a legislação vigente.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, a contar de 23 de setembro de 2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.5. Apesar de alguns dos serviços previstos para contratação serem por demanda, outros são enquadrados como continuados, tendo em vista que suas interrupções podem comprometer a continuidade das atividades do Banco Central do Brasil, de forma que a vigência plurianual é mais vantajosa em função da economicidade administrativa, financeira e de recursos humanos adquiridos com o ganho de escala, diante da redução de processos administrativos e obtenção de melhores preços no certame.
- 1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência e seguem todos os normativos aqui citados.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 sob o Documento de Formalização da Demanda nº 142/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de operação dos equipamentos que compõem o sistema de áudio, vídeo e multimídia do Banco Central do Brasil, em Brasília (DF), e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos elétricos e eletrônicos.

3.2. A contratação dos serviços observará o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, os quais farão parte da mão-de-obra residente:

Perfil Profissional	Equipe Mínima
Operador de Áudio	6
Operador de Vídeo	2
Técnico em Manutenção Eletrotécnica	1
Supervisor Técnico	1
Total	10

3.3. Cada posto de Operador de áudio e de Operador de vídeo será ocupado por dois profissionais do respectivo perfil, escalonados em turnos, de modo que o posto seja ocupado por pelo menos um profissional no período de serviços.

3.4. Os serviços contratados serão prestados nos dias úteis, nos seguintes locais em Brasília, DF:

- No Edifício-Sede, situado no SBS Quadra 3 Lote B;
- No imóvel da UniBC, situado no SCES Trecho 2 Lotes 1A e 1B;
- Eventualmente, no Setor de Indústrias Gráficas (SIG) Trecho 8 Lotes 2005/2035;
- Eventualmente, em outros ambientes externos.

3.4.1. Para fins informativos, os locais apresentados no item 3.4 possuem a previsão dos seguintes espaços dedicados para solenidades, palestras e cursos:

3.4.1.1. Edifício-Sede:

- 1 auditório com aproximadamente 416 lugares;
- 1 auditório com aproximadamente 116 lugares;
- 1 sala de Licitações/Entrevistas;
- 11 salas de videoconferências (incluindo o Salão Nobre e Presi);
- Demais áreas.

3.4.1.2. UniBC:

- 1 auditório com aproximadamente 85 lugares;
- 1 sala de videoconferência com capacidade para 25 pessoas;
- 1 sala de eventos com capacidade para 70 pessoas;
- 1 sala de aula com capacidade para 30 pessoas;
- 5 salas de aula, cada uma com capacidade para 25 pessoas;
- 1 laboratório com capacidade para 35 pessoas;
- 2 laboratórios, cada um com capacidade para 16 pessoas.
- Demais áreas.

3.4.2. Os espaços citados no item 3.4 são apenas para referência, e poderão ser alterados durante a vigência do Contrato, conforme conveniência da Administração, sem qualquer prejuízo ou custo adicional referente à prestação dos serviços objeto dessa especificação.

3.4.3. Além dos espaços citados para referência no item 3.4 os serviços descritos nessa especificação deverão ser prestados em todos os outros locais onde se faça necessária à instalação e o uso de equipamentos audiovisuais, incluindo salas de reuniões, foyers, salas de equipamentos (sistemas de avisos e música ambiente, central de controle do relógio), entre outros espaços, sem qualquer prejuízo ou custo adicional referente à prestação dos serviços objeto dessa especificação.

3.5. A lotação inicial dos postos será na Sede do Banco Central e na UniBC, sendo que os funcionários deverão se deslocar, em transporte próprio da Contratada e às suas expensas, de um local para o outro. Ainda, poderão realizar serviços no SIG ou ambientes externos, sempre que necessário ou a pedido do BCB.

3.6. Conforme necessidades da Contratante, a alocação dos postos entre os prédios do banco, descritas acima, poderão ser alteradas, sem qualquer ônus para a Contratante.

3.7. O efetivo de empregados deve ser distribuído em turnos de trabalho da forma mais apropriada ao atendimento dos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional de 44 horas semanais, bem como aquele estipulado em convenção coletiva.

3.8. A jornada de trabalho para os Operadores de Áudio, Operadores de Vídeo (residentes e eventuais) e para o Técnico em Manutenção Eletrotécnica será de 6 horas diárias por profissional. A jornada de trabalho para o Supervisor Técnico será de 8 horas diárias, conforme estabelecido pela Lei nº 6.615, de 16 de dezembro de 1978.

3.9. Os serviços contratados serão prestados em dias úteis, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, das 8h00 às 20h00, sendo que, excepcionalmente, poderá ser solicitada sua execução em dias e horários distintos ao pré-estabelecido, de acordo com a conveniência do BCB.

3.10. O BCB, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de se evitar realização de horas extras, o que não será permitido.

3.11. Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos e feriados ou em horário excepcional, a Contratante apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação.

3.12. Nos casos em que ocorrerem eventos que extrapolem o prazo e a carga horária dos colaboradores da Contratada, ocorrerá compensação de horas.

3.13. O BCB poderá solicitar alteração de horários de cada funcionário, de cada posto, conforme necessidades ou conveniência da Administração.

3.14. A Contratada deverá atender imediatamente a eventuais chamadas para intervenções técnicas de emergência que se fizerem necessárias aos sábados, domingos e feriados, sem nenhum ônus adicional para o BCB. Para tanto, deverá ser indicado o telefone para a realização de chamadas de emergência, e se for o caso, as horas serão compensadas.

3.15. Ausências relativas a férias, licença-saúde, licença-maternidade, luto, entre outras, deverão ser imediatamente supridas pela empresa, no prazo máximo de 2 horas após a comunicação da ausência ao Supervisor, de forma a garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços.

3.16. A Contratada é obrigada a manter nas dependências do BCB, ponto eletrônico para controle de frequência de seus empregados.

3.17. Com vistas ao atendimento de necessidades fortuitas, haverá previsão de alocação de empregados no Edifício Sede e na UniBC para atendimento de serviços eventuais, conforme abaixo:

Perfil Profissional	Quantidade anual estimada (em dias) por posto	Quantidade de postos	Equipe Máxima	Quantidade anual estimada (em dias) TOTAL
Operador de Áudio	25 dias	1	2	50 dias
Operador de Vídeo	25 dias	1	2	50 dias
Total	50 dias	2	4	100 dias

3.17.1. Os dias constantes na tabela de profissionais eventuais são estimados, não impondo ao BCB a obrigatoriedade em utilizá-los. Os serviços dos profissionais eventuais serão pagos na medida em que forem efetivamente utilizados. Os profissionais eventuais não poderão ser os profissionais residentes.

3.17.2. A jornada de trabalho para os Operadores de Áudio, Operadores de Vídeo eventuais também será de 6h diárias por profissional.

3.17.3. Os dias constantes na tabela acima são estimados, não impondo ao BCB a obrigatoriedade em utilizá-los.

3.17.4. Os serviços dos profissionais eventuais serão pagos na medida em que forem efetivamente utilizados.

3.17.5. O profissional eventual, tanto operador de áudio quanto operador de vídeo, será solicitado por demanda para execução dos serviços, via e-mail ou por telefone.

3.17.6. Os serviços poderão ser solicitados para qualquer horário, inclusive para período noturno. A solicitação deverá ser feita pelo gestor do contrato, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas.

3.17.7. O gestor do contrato poderá solicitar o cancelamento da chamada eventual, com até 2 (duas) horas de antecedência, sem ônus ao BCB. Caso a comunicação não seja feita dessa forma, o BCB pagará o equivalente a 1/2 diária do serviço solicitado a título de indenização pelos custos gerados à empresa.

3.17.8. Os profissionais eventuais não poderão ser os profissionais residentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública, a Contratada deverá observar o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e:

- Adotar práticas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

- Maior vida útil e menor custo de manutenção dos equipamentos;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos serviços.

4.2 Em atenção à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública, a Empresa Contratada deve atender ao seguinte:

- Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, observadas as normas ambientais vigentes;
- Previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.3 Além dos critérios de sustentabilidade supracitados, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que tratam de:

4.3.1. Aparelhos elétricos em geral;

4.3.2. Frascos de aerossol;

4.3.3. Lixo tecnológico;

4.3.4. Óleo lubrificante;

4.3.5. Pilhas e baterias.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.19.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. 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, acompanhada por servidor designado para esse fim.

4.24. As vistorias poderão ocorrer de segunda à sexta-feira, horário a combinar.

4.25. O agendamento deverá ocorrer através do e-mail susap.demap@bcb.gov.br.

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

4.27. Para a vistoria, 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.

4.28. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Distrito Federal.

Demais requisitos da contratação

4.31. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e deverá possuir em seus quadros profissionais capacitados na execução do objeto a fim de que os serviços sejam realizados de acordo com os padrões e as características descritas no Termo de Referência, executando as tarefas no tempo exigido.

4.32. Quanto aos valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores convencionados nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de acordo com cada categoria.

4.33. De acordo com o previsto nos itens Qualificação Técnica e Qualificação Técnico-Operacional deste Termo de Referência, a Contratada deve ter conhecimento comprovado e experiência nas atividades de operação de equipamentos de áudio, vídeo e multimídia, bem como, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos elétricos e eletrônicos, apresentando atestados de capacidade técnica, demonstrando condições de se adaptar às exigências da Contratante.

4.34. A empresa Contratada deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de funcionários durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades, permitindo, desta forma, que toda a atividade da Contratante possa fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade de o Banco Central realizar quaisquer contratações adicionais.

4.35. Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e a legislação trabalhista, de modo que a Contratada distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada unidade.

4.36. A Contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva CCT, além das regras de credenciamento para a entrada dos empregados prestadores de serviços nas dependências do BC.

4.37. Os serviços prestados pela empresa devem estar compatíveis com o realizado pelo mercado, obedecendo a todos os itens estabelecidos em contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.

4.38. A Contratada deverá prezar pela qualidade na prestação dos serviços.

4.39. Os serviços serão prestados nas dependências do Banco Central do Brasil: Ed. Sede, UniBC e Gráfica (SIG) e, excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais em Brasília, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito do Banco Central do Brasil, em Brasília - DF.

4.40. Cumprirá à Contratada capacitar seus colaboradores terceirizados para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos; protocolos de primeiros socorros, treinamento específico para atuar nas diversas áreas contempladas pela contratação, seja no atendimento dos protocolos específicos ou na resolução de problemas que possam ocorrer no desempenho de suas funções.

4.41. A Contratada deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pelo Departamento de Segurança do Banco Central do Brasil, na data da assinatura do contrato:

- 4.41.1. Nome completo;
- 4.41.2. Número da Carteira de Identidade/RG e CPF;
- 4.41.3. Endereço;
- 4.41.4. Telefone residencial e celular;
- 4.41.5. Dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 4.41.6. Formulário de Informações Confidenciais (FIC), conforme Anexo III.

4.42. Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados e portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais e coletivos (se houver) necessários.

4.43. Quando da compra dos insumos que serão utilizados na prestação dos serviços, a Contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Termo de Referência.

4.44. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

4.45. A Contratada apresentará, quando solicitada, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários.

4.46. A Contratada não permitirá 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.

4.47. O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à Contratada, obrigatoriamente, por meio de ponto eletrônico, a quem cabe também à

fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres.

4.47.1. Deverão ser instalados, no mínimo, 1 (um) ponto eletrônico no Edifício-Sede.

4.48. A Contratada deverá atender às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade.

4.49. A Contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for solicitado pelo Gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções.

4.50. A Contratada deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo ao BC, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

4.51. Não será admitida realização de hora extra.

4.52. Os empregados deverão conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza; cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, bem como todas as demais normas internas do BCB, inclusive as relacionadas às vestimentas.

4.53. A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências do BCB, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.

4.54. Atender às normas de Segurança e Saúde do Trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração. A Contratada, também, deve se atentar ao uso excessivo de aparelhos eletrônicos e fones de ouvido por seus colaboradores, no momento de execução de suas tarefas.

4.55. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021, assim como por quaisquer encargos de natureza administrativa (ex: multas), decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados.

4.56. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale transporte.

4.57. Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos os profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante.

4.58. A Contratada deverá promover ou neutralizar os riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPI's (se necessários), fiscalizando e exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

4.59. Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e os EPI's (se necessários) para execução do serviço. A gestão/fiscalização técnica do Banco poderá paralisar os serviços, enquanto os empregados da Contratada não estiverem protegidos adequadamente, ficando o ônus da paralisação por conta da Empresa;

- 4.60. A Contratada deverá incentivar que seus colaboradores tenham asseio com o uniforme, com os EPI's (se necessários) e boa apresentação pessoal, de acordo com as normas internas do BCB.
- 4.61. A Contratada deverá operar como uma organização completa no gerenciamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os insumos, ferramentas, mão de obra e EPC's necessários à execução dos serviços.
- 4.62. Os colaboradores da Contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste Termo de Referência, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade.
- 4.63. Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material insumos, ferramentas, equipamentos, cabos, conectores, adaptadores e componentes.
- 4.64. A Contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos modernos e novos necessários à execução dos serviços.
- 4.65. O BCB concederá lugar para a guarda de insumos, ferramentas e de equipamentos.
- 4.66. A Contratada fornecerá todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços, mediante demanda, devendo ser pago segundo a utilização pelo BCB, conforme Planilha de Custos.
- 4.67. Os insumos serão vistoriados e conferidos (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento, para aprovação do Gestor/Fiscal Técnico do contrato. Todos deverão ser de primeira qualidade.
- 4.68. Na entrega dos insumos, a Contratada deverá apresentar relação detalhada com sua descrição, quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais, inclusive daqueles para reposição do estoque no decorrer do contrato.
- 4.69. A Contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga, perda, bem assim pela substituição de materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação do BCB.
- 4.70. Todos os instrumentos, ferramentas e equipamentos deverão ser identificados com o nome da Contratada.
- 4.71. Os custos dos instrumentos, ferramentas e equipamentos (relógio de controle de ponto) deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com o prazo de vida útil estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação.
- 4.72. A Contratada substituirá, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os instrumentos, ferramentas e os equipamentos alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso.
- 4.73. A Contratada deverá apresentar para a gestão/fiscalização técnica do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas, quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento.
- 4.74. A Contratada refará, às suas custas, o serviço reprovado pela gestão/fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos insumos aplicados quanto pela ação ou omissão de seus empregados, arcando com o custo e os insumos necessários.
- 4.75. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do BCB, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e

demissão dos empregados. E deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

4.76. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.77. A contratada deverá 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.

4.78. A contratada deverá emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do BCB ou no trajeto casa-trabalho/trabalho-casa.

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

4.80. A Contratada poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão/fiscalização técnica do contrato e que não resultem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental.

4.81. A Empresa deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como devem manter-se habilitadas durante toda a execução dos serviços.

4.82. 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 insumos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

4.83. 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 insumos empregados.

4.84. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

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

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

4.89. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar, previamente, o respectivo substituto ao Gestor/Fiscal Técnico do Contrato.

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

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

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

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

4.93. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores poderão ser retidos cautelarmente, 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.

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

4.95. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do BCB.

4.96. 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.

4.97. 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:

4.97.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, sempre que necessário, aos extratos de INSS e FGTS, com o objetivo de verificar se as suas contribuições estão sendo recolhidas;

4.97.2 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.

4.98. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

4.100. 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.

4.101. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

4.103. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos instrumentos, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.104. 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.

4.105. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos.

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

4.107. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança da Contratante.

4.108. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, instrumentos, ferramentas e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

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

4.110. 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.

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

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

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

4.111. Além das obrigações acima expostas, a Contratada deverá:

4.111.1. Elaborar levantamento dos riscos que envolvam a execução dos serviços e das medidas de prevenção e controle a serem adotadas pela empresa e pelo BCB.

4.111.2. Manter “Diário de Ocorrências” com anotações diárias sobre o andamento dos serviços, assuntos que requeiram providências, devendo ser apresentado para conhecimento e visto do Gestor/Fiscal do contrato ao final do dia.

4.111.3. Tomar conhecimento das observações no “Diário de Ocorrências” realizadas pelo Gestor/Fiscal do contrato, com anotações diárias mencionado no item anterior para conhecimento e visto da Contratada.

4.111.4. Durante a vigência do contrato, acatar as alterações que se fizerem necessárias na programação de trabalho.

4.111.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Gestão/Fiscalização, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

4.112. A Contratada deverá apresentar formulário de identificação e dados pessoais/sociais, preenchido e assinado individualmente por todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços, incluindo substitutos e preposto, nos moldes previstos pelo Departamento de Segurança do Banco Central, antes do início da vigência do contrato e sempre que houver apresentação de novos funcionários, ou ainda mediante solicitação do BCB.

4.112.1. O referido formulário não configura requisito para habilitação de empresas e não isenta a Contratada da responsabilidade pela escolha e seleção de empregados idôneos, respeitando as diretrizes contratuais estabelecidas pelo Contratante.

4.112.2. A Contratada deverá encaminhar, após a solicitação, os formulários preenchidos e assinados ao gestor/fiscal técnico do contrato.

4.113. Substituir, do local do serviço, após notificação do BCB, em até 24 horas, qualquer empregado seu que tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, por outro profissional com qualificação técnica adequada; condicionando-se a sua aceitação à prévia aprovação pelo BCB

4.114. A Contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste Termo de Referência, no Edital, Contrato, em sua Proposta e em especial:

4.114.1. Executar, com esmero e perfeição, os serviços de operação dos equipamentos que compõem o sistema de áudio, vídeo e multimídia e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos elétricos e eletrônicos do BCB;

4.114.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;

4.114.3. Planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionários do BCB;

4.114.4. Indicar preposto para supervisionar a execução das atividades descritas no contrato e neste edital e para representar a empresa perante o Banco Central;

4.114.5. Contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.114.6. Submeter ao Gestor do contrato, no início da prestação dos serviços e, sempre que houver alteração, relação nominal dos empregados que exercerão atividades nas dependências do Banco;

4.114.7. Entregar após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada;

4.114.7.1. A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada no início da efetiva prestação de serviço em cada posto de trabalho. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos conforme previsto no Edital, a Contratada será notificado e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado, ficando o posto de trabalho descoberto até a efetiva substituição. A ocorrência de posto de trabalho descoberto será considerada nas medições e pagamentos para efeitos de aplicação de glosa.

4.114.7.2. Em até 2 (dois) dias antes do início dos trabalhos, deverá ser apresentado documento que comprove as qualificações dos profissionais indicados para os serviços.

4.114.8. Atender, para a contratação de pessoal, o disposto na convenção coletiva de trabalho em vigor;

4.114.9. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-alimentação, vale-transporte e outras que, porventura, venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

4.114.10. Capacitar continuamente seus profissionais nas novas tecnologias e equipamentos que venham a ser implantados e utilizados, referentes ao seu escopo de atuação junto ao BCB, sem qualquer custo ou ônus adicional;

4.114.11. Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

4.114.12. Manter fixos os funcionários alocados, não os removendo para cobertura de férias, licenças, etc;

4.114.13. Informar imediatamente ao Gestor do contrato qualquer alteração no quadro de funcionários;

4.114.14. Comunicar, via e-mail, as ausências de qualquer um dos seus empregados, bem como as providências de substituição destes, visando não deixar o posto descoberto.

4.114.14.1 Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, sem as devidas substituições, a nota fiscal da Contratada estará passível de glosa.

4.114.15. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

4.114.16. Não permitir a execução dos serviços, após a notificação do executor do contrato, por parte de qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;

4.114.17. Substituir em até 2 (duas) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços;

4.114.18. Encaminhar ao BCB, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente e seus respectivos substitutos;

4.114.19. No início dos trabalhos, deverá elaborar um Plano de Trabalho detalhado, contendo todas as rotinas, controles e procedimentos relativos à execução do contrato;

4.114.19.1. O plano de trabalho deverá ser mantido atualizado durante toda a vigência do contrato, incluindo modificações no mesmo que venham a ser solicitadas pelo BCB.

4.114.20. Apresentar ao Banco Central, quando solicitado, a descrição dos procedimentos e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local;

4.114.21. Zelar pela integridade e sigilo das informações relacionadas ao Banco que obtiver pela realização dos seus serviços, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva desta Autarquia;

4.114.22. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do BCB;

4.114.23. Não utilizar o nome do BCB, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

4.114.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.114.25. Orientar seus empregados a não tratarem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;

4.114.26. Zelar para que seus funcionários cumpram os regulamentos do BCB, dentre eles, os relacionados à segurança e à prevenção de acidentes no trabalho, devendo, também, portarem em lugar visível o crachá de identificação a ser fornecido pelo Banco;

4.114.27. Empregar, exclusivamente, instrumentos, ferramentas e materiais recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e sistemas audiovisuais, tanto para manutenção quanto para limpeza de equipamentos;

4.114.28. Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos, instalações, mobiliários e materiais fornecidos pelo BCB, colocados à disposição da Contratada.

4.114.29. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao BCB ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a Contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o BCB reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

4.114.30. Orientar, regularmente, seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica e uso dos equipamentos;

4.114.31. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

4.114.32. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual, quando couber;

4.114.33. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao BCB por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes no âmbito Federal e/ou do Distrito Federal;

4.114.34. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do BCB;

4.114.35. Providenciar a abertura de conta depósito - bloqueada para movimentação, junto ao Banco do Brasil, mediante a apresentação de ofício a ser emitido pelo Banco Central, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.114.36. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas no Termo de Referência, bem como esclarecimentos pertinentes à presente contratação.

4.114.37. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço:

- Às normas da ABNT;
- Às disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
- Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

4.114.38. As empresas interessadas na contratação, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente ao processo, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

4.114.39. Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverá ter computado nos preços unitários propostos todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução dos serviços.

4.114.40. Assinado o contrato, a Contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todos os detalhes dos serviços a serem executados, buscando elucidar junto ao BCB ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

4.114.41. A Contratada deverá comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

4.114.42. As normas de segurança constantes deste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, distritais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

4.114.43. Antes do início da prestação dos serviços, deverá ser apresentado acordo individual escrito ou coletivo que determine a possibilidade de compensação de horários, respeitando os critérios estabelecidos em convenção coletiva da categoria e na legislação vigente.

4.114.43.1. Em todas as mudanças de funcionários, novos acordos deverão ser apresentados.

4.114.44. Em virtude da natureza dos serviços a serem prestados, a Administração poderá reportar-se aos empregados da contratada para execução das tarefas previamente descritas no contrato, não se caracterizando, dessa forma, subordinação direta, conforme Instrução Normativa n 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o em seu artigo 5º, inciso II.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços contratados no Banco Central do Brasil, em Brasília-DF, observadas as disposições estabelecidas neste TR.

5.2. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados.

5.3. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste TR, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados por meio da solução tecnológica e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

5.4. Os colaboradores devem atender às seguintes atribuições e requisitos estabelecidos neste TR.

Atribuições e exigências de qualificação

5.5. Operador de áudio

5.5.1. Os serviços a serem realizados pelos operadores de áudio são, basicamente, os seguintes:

- a) Operar mesas de áudio digitais e analógicas, amplificadores e outros equipamentos e periféricos durante solenidades, palestras, reuniões, aulas e outros eventos em ambientes internos e externos ao Banco;
- b) Cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio;
- c) Operar os sistemas de debates e áudio-conferências;
- d) Zelar pela manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som;
- e) Realizar o processamento, gravação e edição de áudio em software profissional (microcomputadores) ou em equipamentos dedicados (CD, DVD, processadores de sinal, entre outros);
- f) Realizar a instalação e operação de sistema móvel de som e projeção multimídia em ambientes diversos, nas dependências internas ou em ambientes externos ao Banco;
- g) Realizar o transporte, montagem, posicionamento, conexões, configuração, parametrização, operação, desmontagem e o armazenamento dos equipamentos e acessórios em locais definidos pela Gestão, tais como caixas de som, microfones, cabos, projetores multimídia, telas, etc.;
- h) Operar softwares de gerenciamento de mídia digital;
- i) Operar sistemas de controle e automação de mídias de auditório (switchers, controles de áudio, acionamento de telas de projeção, projetores multimídia, dentre outros);
- j) Executar a reprodução de material gravado em CD e DVD;
- k) Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de som e imagem;
- l) Realizar testes em todos os equipamentos e suas conexões a serem utilizados antes de eventos ou programação de uso destes. Em caso de problemas, substituí-los ou comunicar ao fiscal para providenciar o imediato conserto, se for caso;
- m) Montar e desmontar cabeamentos referentes às necessidades dos equipamentos, bem como realizar manutenções periódicas nos mesmos;
- n) Fornecer os sinais dos sistemas e equipamentos operados para outras partes definidas pelo Banco Central, como produtoras, TV Bacen, operadores de sistemas de tradução simultânea, entre outros, com a qualidade e requisitos definidos pelas partes requisitantes;
- o) Efetuar serviços de operação do áudio do sistema avisos e de som ambiente do Banco, incluindo gravação de conteúdo para reprodução;
- p) Formular diagnósticos para consertos especializados;
- q) Executar outras atividades correlatas, necessárias ao bom desempenho do trabalho ou a critério de seu superior;

5.5.2. A qualificação mínima exigida para este posto é:

- a) Conclusão do ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC, comprovada através de diploma ou certificado;
- b) Curso técnico ou de profissionalização na área de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula, comprovados através de diploma ou certificado;
- c) Conhecimento em operação de programas de automação e edição de áudio;
- d) Conhecimento básico em informática para conectividade em áudio e vídeo;
- e) Conhecimento avançado em sistemas de conectividade de áudio;
- f) Conhecimento em operações e técnicas para instalação de equipamentos;
- g) Conhecimento de tratamento de sinais de áudio;
- h) Conhecimento em operações de gravação, processamento, tratamento, transmissão, armazenamento e extração de arquivos de áudio nos principais formatos de mercado;
- i) Conhecimento de conversão de sinais analógicos para digitais e de digitais para analógicos;
- j) Conhecimentos básicos em fundamentos da física de áudio e suas características elétricas;
- k) Conhecimentos em ruídos elétricos e acústicos, relação sinal-ruído, equalização, distorção, amplificação e atenuação de áudio;
- l) Conhecimentos e experiência na utilização de recursos de áudio como fader, pre-fader, panorâmico, graves, médios e agudos, filtros, mixagem, equalização gráfica e paramétrica, trim de

atenuação, assinalamento de saídas e grupos, gate, expansão, compressão, ataque e níveis, em equipamentos dedicados e em ferramentas computacionais;

m) Experiência mínima de 1 (um) ano na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as quais serão desempenhadas no Banco. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Experiências em estágios na área poderão ser consideradas, desde que sejam comprovadas por meio da apresentação da CTPS ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

n) Registro Profissional reconhecido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT) em Áudio, Operador de Mídia ou Sonoplastia.

5.6. Operador de vídeo

5.6.1. Os serviços a serem realizados pelos operadores de vídeo são, basicamente, os seguintes:

a) Realizar a configuração, parametrização e operação dos sistemas de videoconferência, zelando pela manutenção da qualidade do vídeo e áudio desses sistemas, incluindo suporte remoto às regionais do Banco;

b) Realizar gravação de vídeo em software profissional (microcomputadores) ou em equipamentos dedicados, quando solicitado;

c) Realizar a instalação e operação de sistema móvel de som e projeção multimídia em ambientes diversos, nas dependências internas ou em ambientes externos ao Banco;

d) Realizar o transporte, montagem, posicionamento, conexões, configuração, parametrização, operação, desmontagem e o armazenamento dos equipamentos e acessórios em locais definidos pela Gestão, tais como televisores, cabos, projetores multimídia, telas, caixas de som, etc.;

e) Operar softwares de gerenciamento de mídia digital e softwares de captação de vídeo;

f) Operar sistemas de controle e automação de mídias de auditório (switchers, acionamento de telas de projeção, projetores multimídia, dentre outros);

g) Executar a reprodução de material gravado em CD e DVD;

h) Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de som e imagem;

i) Realizar testes em todos os equipamentos e suas conexões a serem utilizados antes de eventos ou programação de uso destes. Em caso de problemas, substituí-los ou comunicar ao fiscal para providenciar o imediato conserto, se for caso;

j) Montar e desmontar cabearios referentes às necessidades dos equipamentos, bem como realizar manutenções periódicas nos mesmos;

k) Fornecer os sinais dos sistemas e equipamentos operados para outras partes definidas pelo Banco Central, como produtoras, TV Bacen, operadores de sistemas de tradução simultânea, entre outros, com a qualidade e requisitos definidos pelas partes requisitantes;

l) Formular diagnósticos para consertos especializados;

m) Executar outras atividades correlatas, necessárias ao bom desempenho do trabalho ou a critério de seu superior;

5.6.2. A qualificação mínima exigida para este posto é:

a) Conclusão do ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC, comprovada através de diploma ou certificado;

b) Curso técnico ou de profissionalização na área de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula, comprovados através de diploma ou certificado;

c) Conhecimento básico em informática para conectividade em áudio e vídeo;

d) Conhecimento avançado em sistemas de conectividade de vídeo;

e) Conhecimento em operações e técnicas para instalação de equipamentos;

- f) Conhecimento de tratamento de sinais de vídeo;
- g) Conhecimento de conversão de sinais analógicos para digitais e de digitais para analógicos;
- h) Conhecimento em níveis de branco e de preto, balanceamento de cores e ganho de vídeo;
- i) Conhecimento em tecnologias de transmissão analógica e digital de mídia, bem como em vídeo composto, PAL-M e NTSC, componentes YRB, RGB, VGA, HDMI, DVI, entre outros padrões de mercado;
- j) Experiência mínima de 1 (um) ano na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as quais serão desempenhadas no Banco. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Experiências em estágios na área poderão ser consideradas, desde que sejam comprovadas por meio da apresentação da CTPS ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- k) Registro Profissional reconhecido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT) em Operador de Mídia ou Técnico de sistema audiovisual.

5.7. Técnico em Manutenção Eletrotécnica

5.7.1. Os serviços a serem realizados pelo técnico em manutenção eletrotécnica são, basicamente, os seguintes:

- a) Formular diagnósticos sobre defeitos em sistemas e equipamentos para realização de consertos em ambientes externos ao Banco;
- b) Realizar atividades de manutenção preventiva e testes em todos os sistemas, equipamentos e suas conexões, incluindo caixas de passagem, conforme periodicidade e frequência definida pela Gestão. Em caso de problemas, substituí-los ou comunicar ao fiscal para providenciar o imediato conserto, se for caso;
- c) Realizar, quando necessária, manutenção corretiva nos acessórios, equipamentos e sistemas audiovisuais do Banco Central;
- d) Realizar a instalação e integração de equipamentos elétricos e eletrônicos, quando necessário, tais como os apresentados no Anexo I;
- e) Realizar o transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento dos equipamentos e acessórios em locais definidos pela Gestão;
- f) Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de som e imagem;
- g) Montar, desmontar e confeccionar, quando necessário, cabeamentos referentes às necessidades dos equipamentos, bem como realizar manutenções periódicas nos mesmos;
- h) Efetuar manutenção no sistema de avisos e de som ambiente do Banco;
- i) Realizar inspeção visual, por amostragem, dos mostradores do relógio digital, realizando manutenção corretiva quando necessário, além de inspeção no relógio mestre, inclusive da bateria, incluindo o ajuste de hora certa;
- j) Realizar limpeza de chaves, conectores, terminais de circuitos impressos, racks de equipamentos /sistemas (interna e externa);
- k) Executar outras atividades correlatas, necessárias ao bom desempenho do trabalho ou a critério de seu superior.

5.7.2. A qualificação mínima exigida para este posto é:

- a) Conclusão do ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC, comprovada através de diploma ou certificado;
- b) Formação técnica em eletrônica ou em áreas correlatas, como mecatrônica, eletrotécnica, eletromecânica ou em manutenção eletrônica, comprovada através de certificado de habilitação ou registro no CFT;
- c) Conhecimento em cálculo e controle de tensões, corrente, impedância e potência em circuitos de sistemas e equipamentos de

som;

d) Conhecimento em tecnologias de transmissão analógica e digital, de dados e de mídia, incluindo protocolos de comunicação, como RS-232, RS-422, RS-485, VGA, HDMI, DVI, Ethernet, TCP/IP, dentre outros padrões de mercado;

e) Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as quais serão desempenhadas no Banco. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

f) Experiências em estágios na área poderão ser consideradas, desde que sejam comprovadas por meio da apresentação da CTPS ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.8. Supervisor Técnico

5.8.1 O supervisor deverá:

a) Representar a Contratada junto à Gestão, acumulando a função de Encarregado Geral, e ser responsável pelas comunicações entre ambos;

b) Acompanhar pessoalmente a prestação de serviço dos demais funcionários. Em caso de atividades simultâneas, o supervisor deverá acompanhar o evento indicado pela Gestão (seja no Edifício Sede, UniBC, imóvel situado no SIG ou ambientes externos);

c) Ser responsável pelo nível de qualidade das tarefas executadas pelos outros profissionais;

d) Coordenar e controlar as atividades desempenhadas pelos profissionais, atuando como chefe dos demais profissionais;

e) Ser responsável pela dispensa e admissão de profissionais durante o contrato;

f) Elaborar relatórios sobre os serviços prestados e equipamentos operados, conforme definições, conteúdo e periodicidade determinados pela Gestão;

g) Dimensionar e informar a quantidade de equipamentos e peças de reposição, incluindo suas especificações detalhadas, que devem ser adquiridos pelo Banco Central, e mantidos em estoque como sobressalentes, de forma que não haja descontinuidade nem problemas operacionais nos serviços audiovisuais do Banco. Esse dimensionamento deve ser realizado com base em obsolescência e taxa de falhas previstas, conforme informação dos fabricantes ou métricas reconhecidas, para cada componente dos sistemas audiovisuais do Banco;

h) Acompanhar permanentemente os sistemas de agendamento de auditórios, salas de reuniões, entre outros sistemas de controle e agendamento de eventos, de forma a planejar e preparar a infraestrutura audiovisual necessária para tais, conforme demandado pelos servidores do Banco;

i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

j) Entregar mensalmente toda documentação trabalhista que for necessária e solicitada;

k) Controlar a presença dos empregados de forma a garantir que os postos de trabalho ora contratados estejam sempre ocupados;

l) Outras atividades correlatas.

5.8.2 A qualificação mínima exigida para este posto é:

a) Formação em ensino superior, comprovada através de diploma, ou formação técnica em eletrônica ou em áreas correlatas, como mecatrônica, eletrotécnica, eletromecânica ou em manutenção eletrônica, comprovada através de certificado de habilitação ou registro no CFT;

b) Experiência em gestão de pessoas, com perfil de liderança, possuindo os seguintes conhecimentos e habilidades:

- Capacidade de coordenar eficientemente a equipe de trabalho, de modo a atingir os objetivos dos serviços, objeto dessa especificação;

- Possuir conhecimento de técnicas de planejamento, e sua aplicação no controle, monitoramento e execução dos serviços;
- Capacidade de observar, detectar e solucionar problemas de forma proativa.
- Ser capaz de identificar e gerir riscos inerentes aos serviços;
- Ser flexível, com a capacidade de negociar e gerir o equilíbrio entre interesses;
- Ser capaz de coletar e analisar informações, de forma a comunicar, da melhor forma possível, todos os aspectos relevantes à
- execução dos serviços;

c) Possuir conhecimentos básicos em fundamentos da física de áudio e suas características elétricas;

d) Possuir conhecimentos e experiência na utilização de recursos de áudio como fader, pre-fader, panorâmico, graves, médios e agudos, filtros, mixagem, equalização gráfica e paramétrica, trim de atenuação, assinalamento de saídas e grupos, gate, expansão, compressão, ataque e níveis, em equipamentos dedicados e em ferramentas computacionais;

e) Conhecimento em ruídos elétricos e acústicos, relação sinal-ruído, equalização, distorção, amplificação e atenuação de áudio;

f) Conhecimento em tecnologias de transmissão analógica e digital, de dados e de mídia, incluindo protocolos de comunicação, como RS-232, RS-422, RS-485, VGA, HDMI, DVI, Ethernet, TCP/IP, dentre outros padrões de mercado;

g) Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as quais serão desempenhadas no Banco. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Experiências em estágios na área poderão ser consideradas, desde que sejam comprovadas por meio da apresentação da CTPS ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

h) Registro Profissional reconhecido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT) em Supervisor Técnico.

Uniformes

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

5.9.1. Cada conjunto deve ser constituído de, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

5.9.1.1. Masculino

- Quatro camisas sociais de manga longa, com a identificação, em local visível e apropriado, do nome da empresa;
- Duas calças sociais, na cor preta, azul marinho ou cinza escuro;
- Dois pares de sapatos, de couro e na cor preta, tipo social;
- Seis pares de meias;
- Um paletó social, na cor preta, azul marinho ou cinza escuro;
- Um cinto;
- Uma gravata.

5.9.1.2. Feminino

- Quatro camisas lisas, com mangas compridas, com a identificação, em local visível e apropriado, do nome da empresa;
- Duas calças sociais ou saias, na cor preta, azul marinho ou cinza escuro;

- Dois pares de sapatos, de couro e na cor preta, tipo social;
- Seis pares de meias-calças;
- Um blazer social, na cor preta, azul marinho ou cinza escuro;
- Um cinto;
- Um lenço.

5.9.1.3. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos os dois conjuntos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de cinco dias úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e ajustados às medidas individuais de cada pessoa.

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

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

5.9.5. A Contratada deve apresentar ao Banco Central, antes do efetivo início dos serviços, cronograma de entrega dos uniformes, e respectiva amostra de modelo, cor e qualidade deles para aprovação, podendo o Banco Central exigir a substituição dos itens julgados inadequados.

5.9.6. Caso ocorra o desgaste prematuro das peças de vestuário, devido à rotina de trabalho, antes do período normal de recebimento de novo uniforme, a Contratada deverá realizar a reposição destes, sem custo adicional ao Banco Central ou aos funcionários.

5.9.7. Os colaboradores eventuais, quando da execução dos serviços também deverão estar devidamente uniformizados.

Instrumentos e Ferramentas

5.10. A Contratada deverá fornecer todos os instrumentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, observando-se a lista de referência constante na Planilha de Custos.

5.11. As quantidades apresentadas são estimadas, de forma a balizar a formação de preços de cada proponente, sendo que alterações nos quantitativos, necessárias à correta manutenção dos equipamentos objeto desse contrato, serão de responsabilidade da Contratada.

5.12. A Contratada poderá substituir os instrumentos e ferramentas indicados na Planilha de Custos, por outros que produzam igual ou melhor resultado.

Materiais de consumo, cabos, conectores, adaptadores e componentes

5.13. A Contratada deverá fornecer os materiais de consumo, cabos, conectores, adaptadores e componentes especificados e listados no na Planilha de Custos, conforme demanda necessária a perfeita execução dos serviços objeto desse contrato.

5.14. Qualquer fornecimento, pela Contratada, dos itens apresentados na Planilha de Custos, deverá ser previamente autorizado pelo Banco Central.

5.15. A Contratada discriminará em cada fatura mensal a quantidade adquirida, com os custos individuais pactuados na planilha de custos anexa ao contrato, para pagamento pelo BCB.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16. As especificações do item, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, materiais a serem disponibilizados e outras informações relevantes para dimensionamentos da proposta são os discriminados neste documento, bem como na Planilha de Composição de Custos.

5.17. Aqui destacamos algumas considerações importantes:

- A fim de estimar o custo com a mão de obra residente a ser contratada foi utilizada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF X SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP DE RAD E TELEV NO DF;
- O contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017, observado o entendimento do Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017.
- A contratada deverá 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;
- Não há previsão de pagamento de hora extra;
- A Contratada fornecerá todos os materiais de consumo, cabos, conectores, adaptadores e componentes eletrônicos necessários à perfeita execução dos serviços, mediante demanda, devendo ser pago segundo a utilização pelo BCB, conforme Planilha de Custos.
- Os custos dos instrumentos, ferramentas e relógio de controle de ponto deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com o prazo de vida útil estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.12.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

5.12.2. A Contratada, juntamente com a Contratante, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da Contratante;

5.12.3. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso;

5.12.4. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

5.12.5. É de responsabilidade da Contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela Contratante (ou empresa por ela designada);

5.12.6. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à Contratante;

5.12.7. É de responsabilidade da Contratante indicar para a Contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual;

5.12.8. O fato de a Contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas;

5.12.9. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviço demandadas pela Contratante;

5.12.10. A Contratante reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato;

5.12.11. Caso a Contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7.A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto. Se necessário, será solicitada sua presença no BCB.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

6.17.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los em quantidade inferior à demandada.

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

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.20. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.21. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.22. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.23. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.24. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.25. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.26. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.27. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.28. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.28.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.28.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.28.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.28.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.30. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.31. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.31.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.31.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.33. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para

com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. 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.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado,

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.60.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.60.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Índice de Medição de Resultados – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN Seges/MPDG n.º 05/2017.

7.3. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização e controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

7.4. O objetivo do IMR é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços.

7.5. O Instrumento de Medição de Resultado (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.

7.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado.

7.7. Os serviços serão constantemente avaliados pelos gestores/fiscais da Contratante, que emitirão relatório mensal, com base no Instrumento de Medição de Resultado.

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

7.9. A Contratada emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na tabela do subitem 7.15.3.

7.10. A avaliação da Contratada na prestação de serviços se faz por meio da análise dos seguintes indicadores:

- a) Uniformes;
- b) Atraso no pagamento de salários e benefícios;
- c) Instrumentos, ferramentas e materiais e
- d) Funcionários e execução dos serviços.

7.11. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas do Anexo II.

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

7.13. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

7.14. As tabelas do Anexo II apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

7.15. Faixas de ajustes de pagamento.

7.15.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas do Anexo II;

7.15.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Indicador 1 + Indicador 2 + Indicador 3 + Indicador 4

7.15.3. Os pagamentos devidos relativos a cada mês de referência devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO		
Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	90% do valor previsto mais multa
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

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

7.16.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.18. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.19. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.20. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.21. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

7.24. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

7.27. 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.

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

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

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

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .5 (cinco) dias dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.31.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

[A7]

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

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

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

Liquidação

7.35. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.37. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.40. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.40.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.40.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.46. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.47. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Repactuação

7.51. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.52.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.52.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.53. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.53.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.55. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.56. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.57. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.58. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.58.1. A repactuação para reajustamento 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.

7.58.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.58.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação[A18] .

7.58.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.59. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.61. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.62. Caso o índice estabelecido 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.

7.63. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.64. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.65. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.66. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.68. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.69. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.

7.70. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.71. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.72. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.73. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.74. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.75. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.76. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.77. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.77.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.78. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.79. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.80. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.81. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.82. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.83. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.85. O reajuste será realizado por apostilamento.

Conta-Depósito Vinculada

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

7.87. Havendo custos estimados de tarifas bancárias, estas serão de responsabilidade do Contratado, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

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

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

7.91.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.91.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.91.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.93. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

7.99. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. De 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal a ser pago pelos serviços, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL (30 meses).

9.2. O licitante deverá apresentar planilha de formação de preços e mão de obra, conforme modelo disponibilizados pelo BCB.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho utilizada como paradigma.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A8]

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

9.8. 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>;

9.9. 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;[A9]

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

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

9.12. 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;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.21. Caso o fornecedor 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

9.27.1. 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;

9.27.2. 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.

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

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

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

9.28.2 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho equivalente ao da contratação, totalizando no mínimo 5 (cinco) postos;

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

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

9.31.4 O fornecedor disponibilizará [A24] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.33. 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.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. [A28]

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, para 30 (trinta) meses, é de R\$ 5.600.223,55 (cinco milhões, seiscentos mil, duzentos e vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco.

10.3. O valor estimado no item 9.1 será o máximo admitido para fins de aceitabilidade na licitação. A proposta de preços ofertada pela licitante deverá ser dimensionada com base nos valores que compõe a planilha de composição de custos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A dotação referente à contratação consta do processo administrativo 284801.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília, 03 de abril de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARINE DE ALCANTARA SANTOS DE LUCENA

Coordenadora