FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUACACAO/DF

Termo de Referência 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2026	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUACACAO/DF	LUCIANO FRANCISCO MATTOS SILVA	17/11/2026 09:35 (v 0.9)

Status

ASSINADO

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	124/2026	23034.026423/2025-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação serviços técnicos continuados de operação de sistemas de sonorização, automação e vídeo, com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Operador de Mídia Audiovisual	5380	posto	04	R$ 18.708,34	R$ 898.000,32

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que operação audiovisual é necessária de forma contínua para atendimento das atividades institucionais do FNDE. As atividades do Gabinete da Presidência, Diretorias e Assessorias, como eventos, reuniões e ações de comunicação, demandam uso frequente dos sistemas audiovisuais e atendimento técnico imediato.
1.4. A necessidade da operação audiovisual é necessária de forma contínua e rotineira durante a jornada contratualmente estabelecida para assegurar o adequado funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo do FNDE.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133 /2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

1.5.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SEI n° 5450132.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00378257000181-0-000001/2026
II. Data de publicação no PNCP: 05/02/2025;
III. Id do item no PCA:6;
IV. Classe/Grupo: 961 - SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS(AFINS);
V. Identificador da Futura Contratação: 153173-18/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação requer serviço continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Requisitos mínimos de qualificação dos postos

4.2. A Contratada deverá disponibilizar, para alocação nos postos profissionais que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- Escolaridade mínima de ensino médio completo;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- Curso de capacitação ou qualificação profissional na área de operação de mídia/audiovisual, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, ministrado por instituição de ensino ou treinamento reconhecida.
- Possuir experiência profissional comprovada na função de operador de áudio, técnico de áudio, operador de vídeo ou assistente de operação audiovisual, a ser verificada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outro documento hábil.

- Ter experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos como operador de áudio, técnico de áudio, operador de vídeo ou assistente de operação.

Descrição das atribuições dos postos

4.3. Os profissionais alocados nos postos de trabalho atuarão no suporte técnico às atividades institucionais do FNDE que demandem recursos audiovisuais, compreendendo a operação, configuração, acompanhamento e suporte de equipamentos e sistemas utilizados em eventos, reuniões, transmissões e demais atividades institucionais.

a) Operar mesas de áudio, sistemas de sonorização e demais equipamentos utilizados em eventos institucionais, assegurando a adequada captação, mixagem e distribuição do som;

b) Operar sistemas de projeção, exibição e automação audiovisual utilizados em auditórios, salas de reunião e demais ambientes institucionais;

c) Realizar a configuração, posicionamento e testes de funcionamento de microfones, câmeras, projetores, monitores, cabos, interfaces e demais dispositivos necessários à realização de eventos e atividades institucionais;

d) Operar equipamentos de gravação de áudio e vídeo, realizando a captação de imagens e sons durante reuniões, seminários, solenidades e demais eventos promovidos ou apoiados pelo FNDE;

e) Operar softwares e plataformas de transmissão e streaming, realizando a preparação, configuração e acompanhamento técnico de transmissões ao vivo ou gravadas por meio de ambientes digitais;

g) Realizar testes prévios, ajustes técnicos e acompanhamento operacional dos equipamentos antes, durante e após a realização de eventos, a fim de prevenir e solucionar eventuais falhas ou intercorrências;

h) Auxiliar na montagem, desmontagem, organização e acondicionamento dos equipamentos audiovisuais utilizados nas atividades institucionais;

i) Comunicar ao preposto da contratada ou à fiscalização do contrato eventuais falhas técnicas, necessidades de manutenção ou substituição de equipamentos que possam comprometer a execução dos serviços.

No exercício de suas atribuições, os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão observar também as seguintes disposições:

j) Cumprir integralmente as normas internas de segurança, disciplina e controle de acesso vigentes no FNDE, inclusive quanto ao uso obrigatório de crachá de identificação funcional;

k) Acessar e deixar as dependências do FNDE exclusivamente pelos locais previamente determinados pela Administração;

l) Manter conduta compatível com o ambiente institucional, pautada na cordialidade, ética, respeito e discrição, prestando atendimento ao público interno e externo com atenção, cortesia e presteza;

m) Apresentar-se com vestimenta adequada, boa apresentação pessoal e condições apropriadas de higiene, compatíveis com as atividades desempenhadas;

n) Cumprir rigorosamente a jornada e os horários estabelecidos, conforme definição do preposto da contratada e em consonância com as necessidades do FNDE, devendo comunicar ao preposto eventuais ausências, justificadas ou não, para as providências cabíveis;

o) Zelar pela preservação, conservação e correta utilização dos bens patrimoniais, equipamentos e materiais colocados à sua disposição, assegurando sua adequada guarda durante a execução dos serviços.

4.3.1. No que se refere ao apoio às atividades institucionais, a Contratada deverá prestar suporte técnico especializado aos sistemas de áudio, vídeo, gravação, transmissão e automação utilizados nos eventos institucionais promovidos ou apoiados pelo FNDE, assegurando o adequado funcionamento dos equipamentos, a correta configuração dos sistemas e a qualidade técnica da captação, processamento e entrega dos sinais audiovisuais.

4.3.2. Esse suporte compreende atividades relacionadas à operação, monitoramento, ajustes operacionais, controle de sinais, integração entre equipamentos e acompanhamento do desempenho dos sistemas audiovisuais, garantindo que os conteúdos produzidos durante os eventos sejam corretamente transmitidos ou disponibilizados nas plataformas, redes ou equipamentos previamente definidos pela Administração.

4.3.3. A atuação da Contratada limita-se exclusivamente ao suporte técnico e operacional dos recursos audiovisuais, não abrangendo atribuições relacionadas à comunicação institucional, tais como definição de estratégias de comunicação, elaboração ou curadoria de conteúdo, produção editorial, aprovação de mensagens institucionais ou qualquer outra atividade vinculada à gestão da comunicação do órgão.

4.3.4. Assim, a responsabilidade pelo conteúdo institucional transmitido, gravado ou divulgado durante os eventos permanece integralmente sob competência do FNDE, cabendo à Contratada assegurar apenas as condições técnicas necessárias para o funcionamento adequado, estável e seguro dos sistemas audiovisuais utilizados nas atividades institucionais.

Subcontratação

4.4. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, 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 anual da contratação.

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

4.6.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6.2. 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.

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. 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).

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

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

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

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

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. A vistoria técnica do local de execução dos serviços é facultativa e tem finalidade informativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. A visita não constitui requisito de habilitação, não sendo sua realização condição para participação no certame.

4.21. O FNDE disponibilizará, durante o período de elaboração de propostas, janelas de visita previamente agendadas, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente do FNDE (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00), pelo telefone (61) 2022-4127 ou e-mail institucional dipat_atendimento@fnde.gov.br.

4.22. 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.

4.23. Durante a vistoria, a empresa deverá verificar as condições dos sistemas de sonorização, automação, vídeo e demais equipamentos instalados nos ambientes, observando cabos, conexões, racks, pontos de energia, iluminação e demais elementos que afetem a operação audiovisual.

4.24. A contratada deverá observar também as características físicas dos espaços (dimensões, mobiliário, posicionamento de câmeras, caixas de som, microfones, projetores, mesa de corte, cabos estruturados etc.), a fim de compreender integralmente o ambiente de operação dos serviços.

4.25. Para fins de comprovação do conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, a interessada deverá optar por uma das seguintes alternativas:

- realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, nos termos deste item; ou
- apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.26. 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.

Sustentabilidade

4.27. A execução dos serviços deverá observar princípios de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso de recursos e responsabilidade socioambiental, em conformidade com a legislação vigente, com as diretrizes aplicáveis às contratações públicas sustentáveis e com as políticas institucionais do FNDE, especialmente aquelas previstas no Plano de Logística Sustentável (PLS) da Autarquia.

4.27.1. Nesse contexto, a Contratada deverá adotar práticas que promovam a utilização racional de energia elétrica, insumos e materiais, bem como assegurar o cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança no trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, contribuindo para a redução de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.27.2. Deverá ser assegurada a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos eventualmente gerados durante a execução das atividades, incluindo pilhas, baterias, cabos, conectores, componentes eletrônicos e demais materiais correlatos, que deverão ser encaminhados para pontos de coleta específicos, sistemas de logística reversa, fabricantes ou operadores autorizados, conforme as normas ambientais aplicáveis e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando couber.

4.27.3. As equipes envolvidas na execução contratual deverão adotar boas práticas de eficiência energética, tais como o desligamento de equipamentos fora de operação, a utilização de modos de economia de energia quando disponíveis e a racionalização do tempo de funcionamento durante etapas de testes, montagens, calibrações e ajustes técnicos, sempre que tais medidas forem compatíveis com a garantia da qualidade e da segurança da operação dos sistemas audiovisuais.

4.27.4. As rotinas operacionais deverão priorizar a minimização da geração de resíduos e o uso consciente de materiais, incentivando o reuso e a reutilização de insumos sempre que tecnicamente viável, desde que não haja comprometimento da integridade dos equipamentos, da segurança operacional ou da qualidade dos serviços prestados.

4.27.5. Os resíduos recicláveis eventualmente produzidos deverão ser segregados e destinados adequadamente, observando-se os procedimentos de coleta seletiva cidadã adotados pelo FNDE, bem como as diretrizes institucionais voltadas à conservação de recursos naturais e à promoção de práticas sustentáveis no ambiente organizacional.

4.27.6. A execução do objeto deverá ainda observar, sempre que aplicável, as diretrizes de sustentabilidade nas contratações públicas, promovendo a redução de impactos ambientais e o uso eficiente de recursos naturais, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.746/2012 e nas orientações estabelecidas no Plano de Logística Sustentável (PLS) do FNDE, contribuindo para o fortalecimento das práticas de gestão sustentável no âmbito da Administração Pública.

4.27.7. Sempre que aplicável, a Contratada deverá orientar suas equipes quanto às boas práticas de sustentabilidade, uso racional de recursos e correta destinação de resíduos, assegurando que tais diretrizes sejam observadas durante toda a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deste Termo de Referência observará as condições estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Rádio e Televisão - SINRAD/DF vigente, que fixou os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação dos profissionais, ou outra norma que venha a substitui-la.

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do FNDE, nas instalações da Autarquia (Auditório e Laboratório de Inovação), em Brasília/DF, podendo, excepcionalmente, abranger eventos institucionais externos, dentro do distrito Federal, que demandem suporte técnico, conforme a agenda e as necessidades das unidades organizacionais.

5.2.1. Nos eventos externos, os profissionais atuarão apenas na operação técnica dos sistemas audiovisuais, sem fornecimento ou montagem de equipamentos, que deverão ser disponibilizados pelo local do evento ou pelo FNDE.

5.2.1.1. O atendimento a eventos externos somente ocorrerá quando compatível com a jornada contratada, permanecendo vedada a realização de horas extraordinárias, banco de horas e compensação de jornada.

5.2.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, salvo feriados nacionais e pontos facultativos definidos pelo Poder Executivo Federal, com jornada de 6 (seis) horas diárias por posto, nos termos da Lei nº 6.615/1978, do Decreto nº 84.134/1979 (alterado pelo Decreto nº 9.329/2018) e da CCT aplicável. A alocação dos 4 (quatro) postos ocorrerá em 2 (dois) turnos, sendo 2 (dois) profissionais das 07h às 13h e 2 (dois) profissionais das 13h às 19h, podendo a distribuição ser ajustada conforme necessidade da Administração, respeitada a jornada diária e a legislação aplicável.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas, cabendo à Contratada assegurar que os profissionais alocados possuam as competências necessárias para desenvolver, entre outras, as seguintes atividades:

5.3.1. Os profissionais deverão ter capacidade para desenvolver, entre outras, as seguintes atividades:

a) Operar sistemas de sonorização analógicos e digitais, incluindo montagem, equalização, testes, comutação e ajustes de níveis de sinal;

b) Operar sistemas de captação, transmissão e gravação de vídeo, incluindo câmeras, mesas de corte, softwares de streaming (Teams, YouTube), OBS Studio e automação via AMX;

c) Montar, instalar, posicionar e testar equipamentos de áudio e vídeo necessários à realização dos eventos;

d) Realizar a integração de sinais de áudio e vídeo entre equipamentos, câmeras, projetores, mesas controladoras e centrais de automação;

e) Operar softwares de captura, gravação e transmissão de áudio e vídeo necessários à execução dos eventos institucionais;

f) Monitorar continuamente a qualidade da recepção e transmissão dos sinais, corrigindo interferências e falhas;

g) Disponibilizar à fiscalização os arquivos de áudio e vídeo gerados durante a operação dos eventos, quando solicitado;

h) Emitir relatórios periódicos sobre funcionamento dos sistemas e eventuais ocorrências;

i) Zelar pela correta utilização e guarda dos equipamentos empregados na operação audiovisual, comunicando eventuais falhas ou necessidades de manutenção à fiscalização;

j) Garantir que seus profissionais se mantenham atualizados quanto às inovações tecnológicas do setor, por meio de treinamentos ou outras ações de desenvolvimento profissional;

k) Assegurar que a fiscalização seja imediatamente informada de qualquer irregularidade ou necessidade de ajuste técnico, seja por meio do profissional alocado ou do preposto da empresa;

l) E Executar atividades estritamente relacionadas à operação, configuração, monitoramento e suporte técnico dos sistemas audiovisuais previstos neste Termo de Referência.

m) **Diariamente:**

- No mínimo 1 (uma) hora antes de cada evento deverão ser realizados testes e simulações com todos os equipamentos a serem utilizados, certificando-se do perfeito funcionamento dos equipamentos, dos cabos e conectores, bem como do nível e da qualidade de entrada e saída de sinal de áudio e vídeo, tensão de entrada e saída, resposta de frequência, etc.;
- Inspecionar e certificar-se de que o sinal de áudio e/ou vídeo está chegando perfeitamente aos seus destinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;
- Providenciar as devidas correções que se fizerem necessárias.

n) **Semanalmente:**

- Inspecionar e realizar testes e simulações em todos os equipamentos, e se for o caso comunicar ao fiscal responsável a necessidade do conserto ou a substituição do equipamento;
- Realizar verificação auditiva nas caixas de som quanto a ocorrência de geração de ruído;
- Inspecionar o sistema destinado a proporcionar o som ambiente em todas as unidades do Auditório, fazendo as correções necessárias;
- Emitir relatório, computadorizado, dos trabalhos efetuados, bem como da situação dos equipamentos.

o) **Mensalmente:**

- Realizar inspeções operacionais, testes de funcionamento e simulações dos equipamentos do sistema de áudio e vídeo, comunicando à fiscalização eventuais necessidades de manutenção especializada;
- As equipes deverão estar posicionadas e com equipamentos configurados com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início do evento.
- Deverão manter registros e disponibilizá-los à fiscalização incluindo, relatórios de incidentes, tempo de resposta e ações corretivas.

Substituição de ausências legais

5.4. A Contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços mediante a substituição imediata dos profissionais alocados nos postos de trabalho, nos casos de ausências legais, tais como férias, licenças, afastamentos ou faltas, sem prejuízo da execução das atividades e sem ônus adicional para a Administração.

5.4.1. As substituições deverão ser realizadas por profissionais com qualificação equivalente à do substituído, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características dos locais onde serão executados os serviços, sua população e utilização conforme apresentado nos Estudos Preliminares.

- Auditório SEDE com capacidade máxima para 100 (cem) pessoas;
- Laboratório de Inovação com capacidade máxima para 30 (trinta) pessoas;
- Eventos institucionais externos que eventualmente demandem suporte técnico.

Registro de Ponto Biométrico

5.6. A Contratada deverá fornecer e instalar nas dependências da Contratante 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), ou similar que contenha as mesmas funcionalidades, sem ônus adicional para o Contratante devendo sua precificação ser considerada na proposta;

5.6.1. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado, a expensas da Contratada, a contar da publicação do contrato, em até 30 (trinta) dias do início da execução do contrato. No mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

5.6.2. O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências.

5.6.3. Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

5.6.4. Os locais de instalação serão indicados pela Administração da Contratante, sendo de fácil acesso.

5.6.5. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

5.6.6. O Supervisor da contratada deverá registrar e controlar a frequência e a pontualidade do seu pessoal, em caso de eventuais falhas no sistema eletrônico, bem como as ocorrências dos postos de serviço a fim de prestar esclarecimentos ao Fiscal do contrato.

5.6.7. Em caso de eventual problema de ordem técnica que impeça o registro biométrico de frequência, admitir-se-á o controle de frequência por folha de ponto, provisoriamente, não sendo aceitos formulários preenchidos de forma britânica.

5.6.8. A fiscalização da Contratante terá acesso, sempre que solicitado, ao sistema de controle de frequência.

5.6.9. A Contratada fornecerá, por meio eletrônico (via e-mail ou Sistema Eletrônico de Informações - SEI) ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência mensal de seus empregados, até o 5º dia útil de cada mês.

Tratamento de Dados Biométricos

5.7. A utilização de sistema de controle de frequência por biometria deverá observar as disposições da Lei nº 13.709 /2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). A contratada será responsável pelo tratamento dos dados biométricos dos empregados alocados na execução contratual, devendo adotar medidas de segurança aptas a garantir sua confidencialidade, integridade e proteção contra acessos não autorizados.

5.7.1. Os dados biométricos serão utilizados exclusivamente para fins de controle de frequência dos empregados vinculados ao contrato, sendo vedado seu compartilhamento ou utilização para finalidade diversa, salvo nas hipóteses previstas em lei.

5.7.2. O acesso aos dados deverá ser restrito às pessoas autorizadas, e sua guarda ocorrerá apenas pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que justificaram sua coleta e das obrigações legais aplicáveis, devendo ser promovida sua eliminação segura ao término desse prazo.

5.7.3. A contratada responderá integralmente por incidentes ou irregularidades decorrentes do tratamento inadequado dos dados pessoais, sem prejuízo das sanções contratuais e legais cabíveis.

Especificação da garantia do serviço

5.8. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução é acompanhada e aferida continuamente pela fiscalização contratual, aplica-se apenas a garantia legal prevista na legislação pertinente, não sendo exigida garantia contratual complementar do serviço.

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. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.1.1. a contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

Item	Qtde. no 1º Fornecimento	Qtde. Fornecimentos Subsequentes	Un	Especificação	Frequência de troca

1	2	1	Un	Terno completo: Paletó calça	6 meses
2	3	2	Un	Camisa	6 meses
3	2	1	Un	Gravata	6 meses
4	1	1	Un	Cinto	6 meses
5	2	1	Par	Calçado	6 meses
6	2	2	Par	Meia	6 meses

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

5.9.2.1. **Terno Completo**: Composto de 1 paletó e 1 calça, ambos sob medida, em microfibra 100% poliéster, cor preta, com forro interno inclusive nas mangas em tecido tipo cetim. O paletó e a calça deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido.

5.9.2.2. **Paletó** – Estilo tradicional, abotoamento frontal com 2 ou 3 botões com casas no sentido horizontal; lapela normal com caseado no lado esquerdo; ombreiras de espuma forradas na cor do paletó; bolsos inferiores embutidos, cerzidos, com portinhola; bolso superior de peito no lado esquerdo; 2 bolsos internos; forro interno; aviamento da mesma cor do tecido.

5.9.2.3. **Calça** – Estilo social, fino acabamento; com 2 bolsos frontais tipo faca com pesponto e forro também pespontado; 2 bolsos traseiros embutidos sem portinhola, cerzidos, 1 pinchal em cada, fechamento por caseado e 1botão; forro pespontado em todo o contorno; abertura frontal, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto; e fecho de metal interno; passante normal, cós fechado por colchetes, forro montado em 2 partes e com fitilho no centro; bainha tradicional aviamento na mesma cor do tecido. Ambos com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.

5.9.2.4. **Camisa**: Em estilo social; manga longa; confeccionada em tecido 100 % algodão (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; cor branca, com 1 bolso frontal superior à altura do peito, lado esquerdo, com “vista”, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, sem portinhola na mesma cor do tecido; colarinho sem botões entretelado em toda sua extensão, indeformável, da mesma cor do tecido; punho aberto entretelado em toda sua extensão, abotoamento com 02 (dois) botões; pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; aviamento na mesma cor do tecido, etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.

5.9.2.5. **Gravata**: Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, entretela grossa, cor discreta lisa (sem estampas).

5.9.2.6. **Cinto**: Modelo social, cor preta, confeccionado em couro legítimo, com fivela cromada discreta.

5.9.2.7. **Calçado**: Sapato masculino em couro napa confort, com ou sem cadarço, cor preta, com palmilhas acolchoadas, antiodor e solado antiderrapante.

5.9.2.8. Calçado feminino scarpin, salto baixo, material sintético, solado em borracha com antiderrapante.

5.9.2.9. **Meia**: 100% poliamida, cano longo, cor preta.

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

5.11. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante. As amostras deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do início da execução contratual. A Fiscalização terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para avaliação das amostras. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação encaminhada pelo fiscal do contrato.

5.12. Os uniformes deverão ser entregues e conferidos, no ato da entrega, na presença do servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante recibo devidamente assinado pelas partes.

5.13. Após a aprovação dos uniformes, a Contratada deverá entregá-los completos aos profissionais alocados nos postos de trabalho mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à Fiscalização Técnica do contrato.

5.14. O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será de 20 (vinte) dias corridos, a contar da aprovação das amostras. O segundo fornecimento deverá ocorrer 6 (seis) meses depois da primeira entrega, e assim sucessivamente para as entregas subsequentes.

5.15. No caso de entrega de uniformes com defeito, ou tamanho diferente do solicitado, a contratada deverá substituí-los no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação pelo fiscal do contrato.

5.16. Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos profissionais alocados nos postos de trabalho.

5.17. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do fiscal do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

5.18. Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com os tamanhos e medidas adequados a cada um dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

5.19. Considerando que os serviços serão prestados em eventos institucionais realizados nas dependências do FNDE, especialmente no Auditório da Autarquia, bem como em eventuais eventos externos promovidos pelo FNDE no Distrito Federal, os profissionais deverão utilizar o uniforme previsto neste Termo de Referência, observadas as especificações constantes dos itens 5.12 a 5.21, de forma a assegurar adequada apresentação, padronização e identificação da equipe de apoio técnico.

5.19.1. Não haverá exigência de fornecimento de vestimenta diversa daquela prevista neste Termo de Referência, devendo os respectivos custos ser considerados na proposta comercial da contratada.

5.19.2. A medida visa assegurar padronização, identificação da equipe técnica e compatibilidade com o ambiente institucional em que os serviços serão prestados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- comprovação do pagamento das verbas trabalhistas e rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato, inclusive guias de recolhimento do FGTS e contribuições previdenciárias;
- devolução de crachás, chaves, equipamentos, materiais e quaisquer bens de propriedade do Contratante que tenham sido disponibilizados para a execução dos serviços;
- realização de reunião formal de encerramento entre a Contratada, o gestor e os fiscais do contrato, para consolidação das informações relativas à execução contratual e verificação da inexistência de pendências administrativas ou trabalhistas;

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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo, entretanto, indicar formalmente representante responsável pela interlocução com a fiscalização do contrato, o qual deverá estar disponível para atendimento às solicitações da Administração no prazo máximo de 1 (um) dia útil, salvo situações urgentes que demandem atendimento imediato durante a execução dos serviços.

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 anotará 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 inexatidão 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 contato, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

- Acompanhar “in loco” a execução do objeto para verificar aderência ao contrato, qualidade, quantidade, prazos e modo de execução;
- Conferir mensalmente os resultados (inclusive por IMR/ANS, quando previsto), registrando se os serviços atingiram o desempenho esperado;
- Verificar a suficiência de recursos: identificar eventuais faltas de recursos humanos (postos/categorias), propondo correções;
- Analisar o controle de equipe com base no Controle Mensal de Funcionários alocado, conferindo quantidade e formação exigidas;
- Preencher o Termo de Recebimento Provisório, apontando ocorrências, glosas e o valor a faturar conforme critérios objetivos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) quando aplicável;
- Emitir relatórios/lançamentos mensais no processo de fiscalização, descrevendo não conformidades e determinando prazos de correção;
- Comunicar ao gestor do contrato, de forma tempestiva, quaisquer fatos que exijam decisão ou providência fora de sua competência (inclusive risco a prazos/continuidade);
- Encartar no processo toda a documentação técnica que lastreie o recebimento provisório (IMR, checklists, evidências “in loco”, fotos, atas); e
- conferir, mês a mês, se os postos e categorias efetivamente alocados coincidem com a planilha contratual; registrar faltas/ausências para glosa proporcional na fatura.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Não haverá regime de compensação de jornada ou banco de horas na presente contratação. A vedação à realização de horas extraordinárias não contraria a Convenção Coletiva de Trabalho SINRAD vigente, a qual apenas disciplina a forma de remuneração e eventual compensação do labor extraordinário quando este ocorrer, não impondo sua obrigatoriedade. Assim, por se tratar de faculdade condicionada à necessidade do serviço, a Administração opta por não autorizar sua realização nesta contratação.

6.20. A execução dos serviços deverá ocorrer integralmente dentro da jornada contratada, sendo vedada a realização de horas extraordinárias na presente contratação. O dimensionamento dos postos de trabalho foi realizado considerando a execução das atividades dentro da jornada regular, não havendo previsão de prestação de serviços além desse limite.

Fiscalização Administrativa

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

- Exigir e conferir mensalmente a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, antes do recebimento provisório, incluindo (conforme aplicável):

- Nota fiscal; situação SICAF e certidões (CND/Receita Federal, CRF/FGTS, CNDT);

- Folha de pagamento analítica e contracheques;

- Folhas de ponto para confrontar dias/horas trabalhados;
- GFIP/SEFIP (protocolo e relatórios), GRF/FGTS e GPS/INSS, além da relação de trabalhadores (RET);
- Comprovantes de benefícios (VA/VR/VT etc.) e demais itens previstos em CCT.
- Aplicar a Lista de Verificação nas fases inicial e mensal, contemplando CTPS, salários/cargos com base na CCT, exames admissionais, e demais itens contratuais.
- Conferir compatibilidade entre contrato/CCT x salários, benefícios, adicionais e jornada lançados; observar data-base e pagamento de diferenças enquanto tramita repactuação, se for o caso.
- Acompanhar o "Controle Mensal de Funcionários Terceirizados" e confrontar com folhas de ponto e GFIP /SEFIP para coibir divergências.
- Realizar amostragem mínima de 1 (um) empregado por ciclo de verificação observando o critério de alternância entre os trabalhadores até perfazer 100% da força de trabalho, reiniciando-se o ciclo.
- Exigir, quando cabível, comprovantes de 13º, férias + 1/3, rescisões e demais obrigações decorrentes da CCT e da legislação, especialmente em último mês/encerramento.
- Notificar a contratada por escrito para sanar irregularidades (prazo 5 dias úteis). Persistindo o descumprimento, encaminhar ao gestor para abertura de processo de penalidade e registrar no TRP.
- Manter processo específico no SEI para fiscalização e pagamento do contrato, anexando toda a comprovação e observando prazos de liquidação/pagamento para evitar encargos moratórios.
- Em reuniões periódicas com o preposto, tratar de pendências, plano de ação e qualidade da execução; lavrar ata.
- Encerramento: exigir rescisões homologadas (quando exigível), GRRF/FGTS, extratos de depósitos de FGTS e exames demissionais; só atestar definitivamente após comprovação integral.

6.24. *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.*

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

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

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

6.25.1.1.1. *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;*

6.25.1.1.2. *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;*

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

6.25.1.2. *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):*

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

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

6.25.1.2.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.25.1.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

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

6.25..1.3.1. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*

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

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

6.25.1.3.4. *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;*

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

6.25.1.3.6. *documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974 .*

6.26. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.*

6.27. 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:

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

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

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

6.27.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.28. *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.*

6.29. *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.*

6.30. *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.*

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

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

6.33. *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.*

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

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

6.36. *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.*

6.37. *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.*

6.38. *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.*

6.39. *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.*

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

6.41. *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.*

6.42. *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.*

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

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

6.45. *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.*

6.45.1. A verificação da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal terá por finalidade exclusivamente assegurar o cumprimento das obrigações legais pela contratada, não implicando a validação, homologação ou exigência de correspondência com a planilha de custos apresentada na proposta.

6.45.2. A Administração não exigirá que os salários, benefícios ou demais componentes da estrutura de custos da contratada correspondam àqueles constantes da proposta, desde que observados os pisos legais, convencionais e demais normas aplicáveis.

6.45.3. A fiscalização contratual não poderá aplicar glosas, retenções ou sanções com fundamento exclusivo em divergências entre a planilha de custos da proposta e a estrutura de custos adotada pela contratada na execução contratual.

6.46. *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.*

6.47. Não será admitida compensação de jornada de trabalho no âmbito deste contrato, devendo a execução dos serviços ocorrer estritamente dentro da jornada regular estabelecida neste Termo de Referência.

6.48. *A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.*

6.49. *A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.*

6.50. *A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.*

6.51. *O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.*

6.52. *O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.*

6.53. *A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:*

6.53.1 *até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;*

6.53.2. *em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*

6.54. *O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

6.55. *Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

Gestor do Contrato

6.56. Cabe ao gestor do contrato:

6.56.1 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.

6.56.2. 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.

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

6.56.4. 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.

6.56.5. 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.

6.56.6. 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.

6.56.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.56.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.56.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.56.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

6.57. *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, com base em indicadores objetivos relacionados à disponibilidade dos postos, qualidade do serviço, cumprimento da jornada e desempenho técnico dos profissionais.

7.1.1. O IMR terá por finalidade exclusiva aferir o nível de serviço efetivamente prestado, não se prestando à análise ou à vinculação da estrutura interna de custos da contratada.

7.1.2. A aferição dos resultados não implicará, em qualquer hipótese, a exigência de correspondência entre os valores constantes da planilha de custos apresentada na proposta e aqueles praticados pela contratada na execução do contrato.

7.2. A eventual retenção ou glosa no pagamento será aplicada exclusivamente em razão do não atingimento dos níveis de serviço ou do descumprimento das obrigações contratuais relativas à execução do objeto, conforme critérios previstos no IMR.

7.2.1. É vedada a aplicação de glosas com fundamento em divergência entre os custos estimados na proposta e os valores efetivamente praticados pela contratada, desde que respeitadas as obrigações legais, trabalhistas e contratuais

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

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.2.3. As glosas decorrentes da aplicação do IMR possuem natureza exclusivamente compensatória, sendo destinadas ao redimensionamento do pagamento em razão do não atingimento dos níveis de serviço contratados, não constituindo penalidade administrativa.

7.2.4. A aplicação de glosas não impede a eventual apuração de irregularidades que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, desde que observados os procedimentos legais cabíveis.

7.2.5. As sanções administrativas, tais como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, somente poderão ser aplicadas após a instauração de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. É vedada a aplicação concomitante e automática de glosas e sanções administrativas pelo mesmo fato gerador, devendo a Administração avaliar a natureza da ocorrência e adotar, de forma fundamentada, o instrumento adequado.

7.2.7. A aplicação de glosas estará restrita ao desempenho apurado no IMR, enquanto a aplicação de sanções dependerá da caracterização de infração contratual, mediante análise formal em processo administrativo próprio.

7.3. A utilização do IMR não impede a adoção de outros mecanismos de avaliação da execução contratual, nem a apuração de infrações que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, observado o devido processo legal.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto a efetiva prestação dos serviços no período mensal de referência, com o cumprimento integral da jornada contratada e das obrigações técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da prestação de serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

7.37. A empresa enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, deverá apresentar documento oficial que comprove o seu enquadramento e que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. *A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.*

7.38.1. *O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*

7.38.2. *A revisão prevista no Item 7.47. acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Repactuação

7.39. Tratando-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, os valores contratados poderão ser repactuados, a pedido da contratada, observada a periodicidade mínima anual, mediante comprovação da variação dos custos decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, nos termos da legislação vigente e das disposições editalícias.

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

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

7.41.1. *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;*

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

7.42. *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.*

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

7.43. *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.*

7.44. *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.*

7.45. *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.*

7.46. *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.*

7.47. *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.*

7.47.1. *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.*

7.47.2. *Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.*

7.47.3. *A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.*

7.47.4. *A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.*

7.47.5. *Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.*

7.47.6. *A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).*

7.48. 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 IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.49. *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.*

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

7.51. *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.*

7.52. *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.*

7.53. *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.*

7.54. *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.*

7.55. *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.*

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

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

7.58. *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.*

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

7.60. *O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até* 60 (sessenta) dias corridos, *contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.*

7.61. *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.*

7.62. A *repactuação de preços será formalizada por apostilamento.*

7.63. *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.*

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

7.65. *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[A22] 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.*

7.66. *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.*

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

Cessão de Crédito

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.67.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.68. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.69. *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.*

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

7.71. *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.*

7.72. *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.*

7.73. *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.*

7.74. *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:*

7.74.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.74.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.74.3. *Multa sobre o FGTS; e*

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

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

7.76. *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.*

7.77. *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.*

7.78. *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.*

7.79. *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.*

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

7.81. *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.*

7.82. *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 **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos 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 **15**% (**quinze** 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 **10**% (**dez** 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 **5**% (**cinco** 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 **5**% (cinco por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. A tabela abaixo apresenta exemplos de ocorrências classificadas como infrações leves (alínea “a”), para fins de aplicação de glosas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR. Ocorrências que impliquem grave dano à execução do contrato, prejuízo à Administração ou comprometimento relevante da prestação do serviço serão enquadradas na alínea “b”, sujeitando a contratada às penalidades administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

Infração	Percentual de multa	Base de cálculo
Ausência injustificada de empregado sem substituição no prazo contratual	2% por dia, limitada a 10% no mês	Valor mensal do posto
Não reposição de posto no prazo fixado	5% por ocorrência	Valor mensal do posto

Substituição de profissional sem qualificação mínima exigida no Termo de Referência	5% por ocorrência	Valor mensal do posto
Descumprimento reiterado da jornada contratada	1% por ocorrência	Valor mensal do posto
Atraso no pagamento de salários ou benefícios dos empregados vinculados ao contrato	10% por ocorrência	Valor mensal da fatura
Não recolhimento ou atraso de encargos trabalhistas comprovado	10% por ocorrência	Valor mensal da fatura
Não fornecimento de uniforme ou EPI	3% por ocorrência	Valor mensal do posto
Descumprimento de obrigação acessória (documentação mensal obrigatória)	1% por dia de atraso, limitada a 5%	Valor mensal da fatura
Falhas operacionais que comprometam a qualidade do serviço	2% a 5%, conforme gravidade	Valor mensal da fatura

Base de cálculo:
I – Valor mensal do posto: corresponde ao valor mensal unitário do posto de trabalho afetado pela ocorrência.

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 *10* (dez) 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 SICAF 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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, nos termos da Lei nº 14.133.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando o conjunto dos 4 (quatro) postos de Operador de Mídia Audiovisual, cuja execução se dará mediante a disponibilização contínua dos profissionais pela contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. 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 para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da elaboração deste Termo de Referência (SINRAD DF 2026/2026), utilizado como paradigma para composição dos custos unitários mínimos:

a) salário-base e adicionais, no valor de R$ 7.170,29 (sete mil cento e setenta reais e vinte e nove centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 47,78 (quarenta e sete reais e setenta e oito centavos), a ser multiplicado pelos dias úteis trabalhados no mês; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.3.1. Os valores acima compõem o total estimado de benefícios mensais por posto, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, devendo prevalecer, para fins de aceitabilidade da proposta, o maior valor entre aquele previsto na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e o valor constante na planilha de referência elaborada pela Administração.

9.3.2. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral da categoria profissional pertinente;

9.3.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços - SEI n° .

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas na presente licitação, tendo em vista que o objeto da contratação exige a disponibilização de equipe de profissionais, com dedicação exclusiva de mão de obra, além de estrutura organizacional apta à gestão de pessoal, substituições e cumprimento de obrigações trabalhistas, o que se mostra incompatível com a natureza de atuação do trabalhador autônomo, nos termos do art. 4º, parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021.

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

9.7. 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;

9.8. 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;[A10]

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com subordinação estrutural, controle de jornada e alocação de profissionais em postos fixos, o que inviabiliza a execução com

autonomia pelos cooperados e a gestão operacional em regime de rodízio, nos termos do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

9.13. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação apresenta baixa complexidade técnica e operacional, podendo ser plenamente executado por empresas de forma individual, sem necessidade de associação entre licitantes.

9.14. A vedação visa, ainda, evitar a complexidade adicional na gestão e fiscalização contratual, especialmente em se tratando de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais a definição clara de responsabilidades é essencial para a adequada execução do contrato.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

9.22. 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.

9.23. 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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Ativo Total}$$

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*

9.27. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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

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

9.31.1. *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

9.32. 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.

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

9.32.1.1 Comprovação de execução de contratos de prestação de serviços similares, aqueles relacionados à operação ou suporte técnico de sistemas audiovisuais, sonorização, vídeo, gravação, transmissão, automação audiovisual ou atividades equivalentes compatíveis com o objeto da contratação, com duração total mínima de 2 (dois) anos, admitido o somatório de períodos distintos, desde que comprovados por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.32.2. *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.*

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

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

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

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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 898.000,32 (oitocentos e noventa e oito mil reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15253/153173;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: PTRES 169961 – 12.122.0032.2000.0053;

IV) Elemento de despesa: 33903701

V) Plano interno: VFF37N0113N.

11.3. 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

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão 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)

14. ANEXO II

ANEXO II

INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Durante a vigência do contrato, o FNDE adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Somente compõem o denominador dos indicadores as entregas/demandas formalmente previstas e confirmadas pela Administração.

• Será excluída do denominador qualquer entrega/demanda não realizada por:

(i) cancelamento, alteração de data/horário/local, ou mudança de escopo promovida pela Administração;

(ii) impedimentos de acesso;

(iii) indisponibilidade de energia, rede, espaço físico ou recursos sob responsabilidade do órgão;

(iv) indisponibilidade do SISAR ou de outros sistemas oficiais;

(v) caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

• As ocorrências acima deverão estar formalmente registradas (registro no SISAR, ordem de serviço, e-mail institucional ou outro documento equivalente).

• Ocorrências atribuíveis à contratada (atraso de equipe, ausência, falha operacional ou de equipamentos sob sua responsabilidade) não serão excluídas e impactarão o IMR.

• A metodologia de ajuste adotada neste anexo é a de valor dimensionado. Não se aplica, cumulativamente, qualquer regime de retenção adicional ligado ao desempenho.

O Instrumento de Medição de Resultados contemplará dois indicadores e as respectivas metas a cumprir, e serão acompanhados pelos gestores do contrato:

INDICADOR 01 – Relatórios dos Operadores de Áudio/Vídeo

Item	Descrição
Finalidade	Emissão de relatório dos trabalhos efetuados, bem como da situação dos equipamentos.
Meta a cumprir	Sistema de solicitação de reservas – SISAR (Trabalhos efetuados), Relatório impresso eu meio eletrônico (situação dos equipamentos).
Instrumento de medição	Sistema de solicitação de reservas – SISAR (Trabalhos efetuados), Relatório impresso eu meio eletrônico (situação dos equipamentos).
Forma de acompanhamento	Sistema SISAR, E-mail institucional.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismos de Cálculo	IMR01 = Número de Relatórios Entregues (NRE) / Número de Relatórios Previstos (NRP).
Início da Vigência	Após o início da execução dos serviços.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Conforme Quadro de Aplicação do IMR 01.

Sanção	Nos termos definidos no Termo de Referência
Observação	Serão consideradas apenas entregas formalmente previstas e demandadas. Ocorrências alheias à contratada, devidamente registradas (ex.: indisponibilidade do SISAR, determinação da Administração, caso fortuito/força maior), serão expurgadas do denominador.

IMR do Indicador 01 – Relatórios dos Operadores de Áudio/Vídeo

Para a apuração do IMR 01 é necessário o cumprimento dos seguintes itens:
• Emissão dos relatórios semanais dos trabalhos efetuados e da situação dos equipamentos;
• Emissão do relatório mensal consolidado.

Fórmula de cálculo do Indicador IMR01:
IMR01 = NRE / NRP, em que:
a) NRE = Número de Relatórios Entregues;
b) NRP = Número de Relatórios Previstos.

Quadro para aplicação do IMR 01 (metodologia: valor dimensionado)

Faixa do IMR01	**Resultado**	**Valor a pagar**
1,00 a 0,95	Atendimento excelente	100% do valor dimensionado
0,94 a 0,85	Atendimento adequado	98% do valor dimensionado
0,84 a 0,75	Mínimo aceitável	95% do valor dimensionado
Abaixo de 0,75	Insuficiente	90% do valor dimensionado

Vamos ao caso concreto no referido mês: em X/2026, assim sendo para o citado mês foram previstos X (X) relatórios semanais e 1 (um) mensal, ou seja, o número de relatórios a serem realizados no mês de X/2026 é de X (XX).

Quadro de verificação – IMR01 (Relatórios Semanais/Mensal)

Nº	**Relatório**	**Entregue (SIM /NÃO)**
1.1	Relatório semanal – período de __/__/____ a __/__/____	
1.2	Relatório semanal – período de __/__/____ a __/__/____	

1.3	Relatório semanal – período de __/__/____ a __/__/____	
1.4	Relatório semanal – período de __/__/____ a __/__/____	
1.5	Relatório semanal – período de __/__/____ a __/__/____	
1.6	Relatório mensal – competência __/____	

Mecanismo de cálculo:

Número de relatórios realizados dividido pelo número de relatórios previstos:

NRE = X

NRP = X

Portanto, 6/6 = 1,0, equivalente a 100% do valor dimensionado.

INDICADOR 02 – Realizações dos Eventos

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas de eventos do órgão.
Meta a cumprir	100% das demandas confirmadas.
Instrumento de medição	Registros do SISAR (solicitações confirmadas) e relatórios de atendimento do evento.
Forma de acompanhamento	Pelo SISAR e por e-mail institucional.
Periodicidade	Apuração mensal, com execução diária conforme as demandas.
Mecanismos de Cálculo	IMR02 = Número de Eventos Atendidos (NEA) / Número de Eventos Confirmados (NEC).
Início da Vigência	Após o início da execução dos serviços.
	Para que o evento seja considerado atendido (NEA), deverão ser cumpridos, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Disponibilidade dos profissionais nos horários e locais definidos; b) Ausência de atraso que comprometa o atendimento;

Critérios de apuração	c) Substituição imediata em caso de ausência, com profissional qualificado; d) Execução das atividades sem falhas técnicas relevantes; e) Cumprimento integral das atribuições previstas no Termo de Referência. O descumprimento de qualquer desses critérios implicará a não contabilização do evento como atendido para fins do IMR02.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Conforme Quadro de Aplicação do IMR 01.
Sanção	Nos termos definidos no Termo de Referência
Observação	Somente integram o denominador as demandas confirmadas pelo órgão com data, horário, local e recursos definidos. Não serão consideradas para fins de glosa divergências relacionadas à estrutura de custos da contratada, desde que observadas as obrigações legais e contratuais

IMR do Indicador 02 – Realizações dos Eventos

Para a apuração do IMR02 considera-se a quantidade de eventos demandados e confirmados no SISAR e o quantitativo de eventos atendidos pela contratada dentro do escopo do contrato.

Fórmula de cálculo do Indicador IMR02:
IMR02 = NEA / NEC, em que:

a) NEA = Número de Eventos Atendidos (somente eventos confirmados);

b) NEC = Número de Eventos Confirmados (excluídos os cancelados pelo órgão e os não confirmados).

Quadro para aplicação do IMR02 (metodologia: valor dimensionado)

Faixa do IMR02	**Resultado**	**Valor a pagar**
1,00 a 0,95	Atendimento excelente	100% do valor dimensionado
0,94 a 0,85	Atendimento adequado	98% do valor dimensionado
0,84 a 0,75	Mínimo aceitável	95% do valor dimensionado
Abaixo de 0,75	Insuficiente	90% do valor dimensionado

Vamos ao caso concreto no referido mês: em X/2026, assim sendo para o citado mês foram previstos X (X) eventos, ou seja, o número de eventos a serem atendidos no mês de X/2026 é de X (X).

Quadro de verificação – IMR 02 (Demandas de Eventos)

INDICADOR 02 – Realizações dos Eventos	**CONFIRMADOS**	**ATENDIDOS**
Eventos	XX	XX

Mecanismo de cálculo:

Número de eventos atendidos dividido pelo número de eventos confirmados:

NEA = X

NEC = X

Portanto, X/X = 1,0, equivalente a 100% do valor dimensionado.

Brasília, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____

Fiscal Técnico

_____

Preposto – Empresa Contratada

15. ANEXO III

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS								
QUADRO DEMONSTRATIVO DE MÃO DE OBRA								
Grupo	**Item**	**Categoria**	**Unidade de medida**	**Quant.**	**Salário-base**	**Valor unitário do posto**	**Valor mensal**	**Valor anual**

Único	1	Operador de Mídia Audiovisual	Posto	04	R$ 7.170,32			

VALOR TOTAL DE MÃO DE OBRA
R$ 0.000,00 (escrever por extenso)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$0.00,00 (escrever por extenso)
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa Nome/RG/CPF

16. ANEXO IV

ANEXO IV

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no_____, Inscrição Estadual nº_____, estabelecida em

_____, sendo vencedora da Licitação será responsável pelos seguintes atos e providências:

- Comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais.
- Comprovará junto à CONTRATANTE a qualificação dos profissionais alocados, conforme requisitos previstos neste Termo de Referência, não sendo exigido registro em conselho profissional, por inexistir obrigação legal aplicável à atividade objeto da contratação.
- Indicar preposto com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assegurando atendimento tempestivo às demandas da fiscalização e às demais solicitações relacionadas à execução contratual.
- se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

Local e Data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

17. 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.

LUCIANO FRANCISCO MATTOS SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 14:58:32.

FIRMINO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 15:11:24.

FRANCISCO ADRIANO DE MELO PAIVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 09:35:45.