

Termo de Referência 204/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
204/2024	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	KATIA SALUSTIANO DA SILVA	03/12/2024 16:02 (v151.0)
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		60090000534/2024-81

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de **Engenheiro Mecânico**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Especificação e Quantidade dos Materiais ou Serviços														
Grupo	Item	Descrição	Carga Horária	CBO	CATSER	Und Medida	Req. Mínima	Quantidades			Valor Total Estimado			
								Mín.	Máx.	Total	Unitário R\$	Mensal R\$	Total Anual R\$	Total 36 meses R\$
1	1	Serviço de natureza continuada de , Engenheiro Mecânico , s o b o regime de dedicação exclusiva de mão de obra	44 h	2144-05	5380	Posto	01	01	01	01	26.479,22	26.479,22	317.750,64	953.251,92
	2	Serviços de Diária	-	-		Serviço	05	15	60	60	519,07	2.595,35	31.144,20	93.432,60
	3	Serviços de Deslocamento	-	-		Serviço	02	06	24	24	3.008,66	6.017,31	72.207,77	216.623,31
CUSTO TOTAL ESTIMADO												35.091,88	421.102,61	1.263.307,83

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) anos** contados da vigência do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode acarretar prejuízo ao bom funcionamento do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

1.6. *Conforme o que determina o art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente do órgão deverá atestar que as condições e o preço contratado, ainda permanecem com a maior vantajosidade econômica para a Administração Pública, em razão da contratação plurianual, e devendo ainda atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, de modo a viabilizar a prorrogação do Contrato. Tendo a possibilidade ainda de extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para a sua continuidade ou quando entender que o Contrato não lhe oferecer vantagens. Respeitando os Princípios regidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021.*

1.7. *A contagem dos meses e anos, referente a presente contratação, deve se dar de data a data, de modo que se iniciem no mesmo dia em que foi assinado o Contrato até o dia de igual número, e, caso não haja correspondência, no dia imediatamente posterior, de acordo com o Parecer nº 00035/2013/DECOR/CGU/AGU.*

1.8. *O prazo de vigência previsto em Termo Aditivo de Prorrogação, para a presente contratação, será iniciado no dia subsequente ao término da vigência do Contrato original, ainda que a sua assinatura e formalização ocorram no último momento da vigência do Contrato originário, de acordo com o Parecer nº 00035/2013/DECOR/CGU/AGU.*

1.9. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional no atendimento às necessidades do Censipam, bem como visando atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar - ETP.*

1.10. *Não há viabilidade técnica para parcelamento do objeto por itens, tendo em vista a necessidade da contratação de serviços de deslocamento e estada, coordenadamente, ao pagamento do salário do funcionário. Caso a contratação ocorra por itens, poderá ocasionar dificuldades logísticas e inviabilizar a execução do objeto. Neste contexto vencerá o certame a empresa que apresentar a menor proposta para o grupo. Conforme a justificativa que se encontram em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 – PCA 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) **ID PCA no PNCP:** 03277610000125-0-000008/2024

II) **Data de publicação no PNCP:** 03/04/2024

III) **Id do item no PCA:** 363/364

IV) **Classe/Grupo:** 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V) **Identificador da Futura Contratação:** 110511-574/2024

2.3. **Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) 2024 – 2027**

- PD5 - Observar as orientações gerais e práticas presentes nos modelos da Advocacia Geral da União relativas à licitações e contratos.
- PD9 - Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os serviços prestados pela Contratada deverão sempre ser pautados no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como, a geração excessiva de resíduos atendendo às boas práticas de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante. Promover a redução do consumo de energia elétrica e água, bem como, a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, conforme legislação vigente (IN/SLTI nº 01 /2010, Decreto nº 7.746/2012, Resolução CONAMA nº 20/1994 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Advocacia Geral da União).

4.1.2 A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, no correto descarte em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

4.1.3 A otimização de recursos materiais;

4.1.4 A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

4.1.5 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do Contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do Contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços **é facultativa** para o conhecimento do local de trabalho onde o colaborador será alocado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado da Coordenação de Serviços Gerais - COSEG, por meio do e-mail: claudio.monteiro@sipam.gov.br e telefone: (61) 99135-8975, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h, precedendo até o último dia útil da data da Seção Pública.

4.8. Certifica-se que **a vistoria não é onerosa** nem cria condições restritivas à competitividade, tendo por finalidade, tão somente, franquear a oportunidade para que os licitantes exerçam o direito ao exame "in loco" para conhecimento das instalações do Censipam, não podendo alegar, nas fases licitatória e contratual, o desconhecimento das condições de trabalho como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

4.9. Será permitido que eventuais vistorias solicitadas pelas licitantes sejam representadas por qualquer preposto das licitantes

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

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o que prescreve o § 3º, art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

4.12. 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.

Requisitos de segurança:

4.13. A Contratada deverá entregar ao Censipam, um portfólio do funcionário que prestará serviço no Censipam contendo 1 (uma) foto 3X4 (atualizada) e uma cópia da Carteira de Identidade, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

4.14. Observar o Plano de Segurança Orgânica - PSO do Censipam, que estabelece os procedimentos para regular o acesso de pessoas nas dependências do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, SPS, área 5, quadra 3, bloco k, Brasília - DF, e para guarda de dados de acesso que integram o serviço de segurança institucional;

4.15. O ocupante do posto de trabalho deverá, obrigatoriamente, durante toda a sua permanência nas instalações do Censipam manter utilização crachás de forma visível e que os identifiquem como funcionários da Contratada.

4.16. Assinatura dos **Termos de Responsabilidade e de Confidencialidade**, Apêndices XIV e XV, respectivamente, e entrega conforme a data de vigência do contrato.

4.17. A Contratada demonstrará que assegurará o tratamento de dados pessoais e/ou institucionais quanto a segurança das informações do âmbito do Censipam por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contém informações), cumprindo o disposto no Plano de Segurança Orgânica - PSO do Censipam, em observância da Lei geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, quando cabível.

4.18. Os Gestores e/ou Fiscais integrantes ao processo e que serão coautores do tratamento de dados pessoais, manterão os graus de sigilo adequados em relação aos dados pessoais de terceiros.

Requisitos das Contratação:

4.19. Apresentar profissional Engenheiro Mecânico devidamente registrado no Conselho Profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, com experiência mínima de 2 (dois) anos, após firmado o Contrato.

4.20. **Engenheiro Mecânico:** Diploma de conclusão de Nível Superior em Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, na forma da Lei e devidamente registrado e ativo (primário e/ou secundário) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/DF.

4.21. Caso o profissional tenha o registro e atividade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de outro Estado, o mesmo deverá possuir o visto e/ou transferência para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – CREA/DF.

4.22. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do Contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **a partir da vigência do contrato.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Coordenação Geral- CCG do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – Censipam, situado no SPS, Área Especial 05, Quadra 03, Bloco "K", Brasília/DF, CEP 70.610-200, contudo, a área de atuação do Censipam abrange os Estados do Pará, Amazonas e Rondônia, por esse motivo, eventualmente, serão prestados os serviços nos endereços descritos abaixo :

- Centro Regional de Belém / CR-BE - Avenida Júlio César, 7060, Val-de-Cans - Belém/PA - CEP: 66617-420
- Centro Regional de Manaus / CR-MN - Avenida do Turismo, 1350 Tarumã - Manaus/AM - CEP: 69041-010
- Centro Regional de Porto Velho /CR-PV - Av. Lauro Sodré, 6500, Aeroporto - Porto Velho/RO - CEP: 76803-260

5.3. O funcionamento do Órgão para atendimento ao público é de segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h.

5.4. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

Da Jornada de Trabalho - Engenheiro Mecânico

5.5. Os serviços serão prestados no âmbito da Contratante, de segunda-feira a sexta-feira, com a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nas dependências da contratante, observados os intervalos legais para alimentação, conforme legislação vigente, sendo esses serviços executados de segunda à quinta-feira de 08h as 18h com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, e às sextas-feiras de 08h as 17h com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, com folga preferencialmente aos sábados e domingos.

5.6. A jornada de trabalho deverá basear-se nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias economicamente envolvidas e, entretanto, verifica-se, ainda, que a empresa CONTRATADA deverá ajustá-la sob orientação técnica de seus Gestores e Fiscais de Contrato, observadas as exigências e obrigações estabelecidas nos instrumentos que regem esta contratação e em conformidade com os horários definidos pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.7.1. A execução contratual observará as rotinas de acordo com a sua Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, Tabela de Atividades e Descrições, características e exigências para o posto específico, conforme Apêndice XI - Atribuições de Engenheiro Mecânico.

5.7.2. O Engenheiro Mecânico alocado na prestação de serviços objeto do contrato não desempenhará atividades discriminadas no caput do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

5.7.3.. Deste modo, o objeto a ser contratado não incorrerá em irregularidades na terceirização, pois não fere as legislações previstas que envolvem a contratação.

5.7.4. Ademais, conforme consta no inc. X, do art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, serão preferencialmente objeto de execução indireta a “elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

"Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

5.8. A execução contratual ocorrerá, ainda, conforme o inc. XVI, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 que:

5.8.1. Os empregados do Contrato fiquem a disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

5.8.2. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros Contratos; e

5.8.3. O contratado possibilite a fiscalização pelo Contratante quanto à distribuição e serviços prestados dos recursos humanos alocados aos seus Contratos.

5.9. A prestação dos serviços terceirizados não criará vínculo com a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional com os empregados da Contratada que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta, de acordo com as bases legais vigentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. O Censipam disponibilizará os equipamentos de proteção individual ao empregado, quando o caso assim o exigir.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.11.1. O posto de **Engenheiro Mecânico** será executado de acordo com as atribuições, descrições, características e exigências do cargo definidos no Apêndice XI - Atribuições de Engenheiro Mecânico, sendo-lhes vedado executar qualquer uma das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e suas alterações por meio do Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019.

5.11.2. Os serviços de Engenharia Mecânica poderão ser executados fora das dependências deste órgão, conforme especificidade singular na fiscalização dos serviços, na área de atuação do Censipam e dos Centros Regionais.

5.11.3. O piso salarial para o posto de **Engenheiro Mecânico** será de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), conforme **Cláusula Terceira – Condições Gerais > Piso Salarial**, da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 nº DF000372/2023, considerando uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro horas) horas semanais de trabalho e Planilha de Custo e Formação de Preços.

5.11.4. Devido à complexidade dos sistemas de refrigeração atualmente instalados no Censipam, e tendo em vista que o profissional a ser contratado prestará assessoramentos relativos à manutenção da climatização do data center do CCG /BSB e dos Centros Regionais, além de apoio técnico nas fiscalizações dos contratos de manutenção predial, faz-se necessário que o colaborador tenha experiência de 2 (dois) anos, compatível com o nível de complexidade dos sistemas envolvidos.

Orientações para preenchimento e envio da Planilha de Custos e Formação de Preços

5.12. A planilha deverá permanecer fidedignamente aos moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, alterada pela Instrução Normativa MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.13. Na elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preços, quando a Licitante tributada pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, deverá detalhar os componentes dos seus custos as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.14. As empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

5.15. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.16. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

Da proposta

5.17. Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, de acordo com o ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, item 9.2.2.

5.18. Para os itens 2 (dois) e 3 (três) do Grupo 1, as licitantes devem possuir o conhecimento que se constituem nos valores das indenizações a serem pagas eventualmente, conforme a demanda, obrigatoriamente por meio de Nota Fiscal – NF e serão ressarcidos, apenas, com a incidência do Fato Gerador, ou seja, caso ocorram de forma concomitante e eventualmente com as necessidades dos deslocamentos dos funcionários, conforme previsto na Planilha de Custo e Formação de Preços.

5.19. As empresas licitantes deverão ofertar propostas, bem como cotar a quantidade total para todos os itens do grupo observando o art. 63 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Neste contexto, haverá apenas uma pessoa jurídica vencedora por grupo.

5.20. As empresas licitantes deverão ofertar lances para o item 3 (três) do Grupo, sendo que a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e/ou valores de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento da compra de passagens aéreas.

5.21. As empresas licitantes deverão ofertar lances para o item 2 (dois) do Grupo, sendo que a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e/ou valores de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento do serviço, devendo observar o valor de referência de R\$ 425,00 (quatrocentos e vinte e cinco reais) para mantimento do colaborador quando designado para serviços fora da sede de trabalho.

Da apresentação da Proposta e suas peculiaridades

5.22. A proposta de preços, deverá conter as especificações detalhadas do objeto ora licitado, informando ainda, os seguintes dados:

5.22.1. No mínimo identificação da Empresa e responsável, endereço comercial, dados do Órgão licitante, prazo de confecção da proposta e data de validade da proposta, sendo que a proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação; e

5.22.1. Conter preços unitários, mensais e anuais, valor global dos serviços, tendo como expressão monetária a moeda corrente nacional, conforme modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços, sendo vedada a oferta de valor zero em qualquer dos itens. Em caso de divergência entre os valores unitários, mensais e anuais, serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

5.23. Preenchimento e entrega das Declarações anexas ao Termo de Referência, assim como todos os outros documentos necessários e pertinentes para participação da licitação.

5.24. Apresentação das planilhas de composição de preços para as categorias profissionais.

5.25. Tendo em vista que são previstos os deslocamentos para a região norte do país, para fins de análise de risco, fica a critério das licitantes, se assim desejar, computar em seus custos, nos valores de despesas indiretas, gastos relacionados a seguro viagem.

5.26. o licitante deverá entregar com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

5.27. O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual ele declara ser enquadrado, em razão do regimento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

5.28. A empresa licitante será responsabilizada nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

5.29. A empresa licitante será responsabilizada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

5.30. Deverá ser observada pela empresa licitante a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual sua proposta esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia);

Da saúde e segurança do trabalhador

5.31. A CONTRATANTE compete observar a importância do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Norma Reguladora nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

5.32. O Censipam disponibilizará os equipamentos de proteção individual ao empregado, quando o caso assim o exigir.

5.33. O empregado deverá, obrigatoriamente, utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para a fiscalização de obras e inspeções em equipamentos, quando o caso assim exigir à segurança do mesmo.

Deslocamentos (passagens aéreas) e diárias (alimentação e estada)

5.34. As viagens não serão definidas de forma rotineiras, tampouco no orçamento apresentado junto a proposta comercial, uma vez que sua previsibilidade é incerta, cujas despesas com deslocamentos (passagens aéreas) serão definidas com o caso concreto.

5.35. As despesas serão medidas, a partir da ocorrência do **Fato Gerador**, nos valores máximos correspondentes aqueles propostos pela CONTRATADA em sua proposta ganhadora, para pagamento destes itens.

5.36. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possibilitar que a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus Contratos, ocorra de forma transparente.

5.37. A formatação das planilhas deverá coincidir com as formatações adotadas nas planilhas apresentadas em apenso a este Termo de Referência.

5.38. A CONTRATADA deverá observar as instruções de preenchimento constantes neste Termo de Referência.

5.39. Todas as planilhas deverão ser enviadas, também, em formato eletrônico (Excel), para fins de verificação do critério de aceitabilidade de preços unitários e totais.

5.40. Desta forma, as despesas diretas a serem pagas, decorrentes das necessidades futuras e eventuais dos serviços, devidamente planejados, justificados e autorizados pela CONTRATANTE, por meio de **Ordem de Serviço – OS, Apêndice III** deste Termo de Referência, mediante comprovação, serão as seguintes:

Deslocamentos (passagens aéreas)

5.41. Este tipo eventual de despesa contemplará os gastos com alimentação, estada e locomoção urbana para os colaboradores, durante as realizações das atividades externas definidas pelo Censipam, fora do Distrito Federal – DF..

5.42. A CONTRATADA comprará passagens aéreas para o futuro e eventual deslocamento dos seus empregados, ao prestarem os serviços fora das instalações do Censipam, realizando às despesas dos deslocamentos, somente, nos seguintes parâmetros:

5.42.1. A CONTRATADA deverá realizar a aquisição das passagens aéreas;

5.42.2. Os deslocamentos terão duração curta, **entre 2 (dois) a 5 (cinco) dias**, e serão realizados, preferencialmente, em dias úteis;

5.42.3. Não haverá incidência do BDI por ocasião do ressarcimento dos valores referentes aos deslocamentos;

5.42.4. A CONTRATADA será notificada previamente pela CONTRATANTE, por meio de **Ordem de Serviço – OS, Apêndice III** deste Termo de Referência, solicitando a emissão das passagens, somente quando necessário;

5.42.5. Requerendo a aquisição dos serviços das passagens aéreas (ida e volta), conforme **Ordem de Serviço – OS, Apêndice III** deste Termo de Referência, com antecedência de até 10 (dez) dias a contar do 1º (primeiro) dia da realização do serviço, visando a alocação de mão de obra nas áreas definidas;

5.42.6. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de compras das passagens aéreas, dentro da conveniência dos horários definidos pelo Censipam, observando o Princípio da Economicidade (menor preço) para a Administração Pública e dentro do limite de valor apresentado em sua proposta, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas estipuladas na **Ordem de Serviço – OS, Apêndice III** deste Termo de Referência;

5.42.7. O Censipam pagará o valor efetivamente orçado da passagem aérea, acrescido dos CITL e dos impostos, dentro do limite apresentado em sua proposta.

5.42.8. Casos excepcionais em que a cotação das passagens ultrapasse o valor estipulado na proposta de preços deverão ser submetidos a avaliação pela CONTRATANTE.

5.42.9. Em caso de não atendimento referente a compra das passagens aéreas (ida e volta) no prazo e data estipulada, a CONTRATADA deverá informar de forma imediata, os reais motivos das falhas e impedimentos do delongamento, ficando obrigada a efetuar a compra no último prazo máximo prorrogável de até 12 (doze) horas antecedente do deslocamento;

5.42.10. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de sua incúria, caso deixe de atender as solicitações requeridas pela CONTRATANTE, para a contratação dos serviços de deslocamento (passagens aéreas);

5.42.11. Em caso de cancelamento de viagem por parte da CONTRATANTE após a emissão das passagens aéreas pela CONTRATADA e sem tempo hábil para a remarcação, os custos referentes as multas decorrentes do cancelamento ficarão a cargo da CONTRATANTE.

5.42.12. Na ocorrência do fato descrito no item anterior, cabe a CONTRATADA comprovar junto à CONTRATANTE o pagamento da multa decorrente do cancelamento. Esta comprovação poderá ser efetuada por meio de boleto ou outro documento hábil pago à companhia aérea ou agência de viagens.

5.42.13. O(s) valor(es) pago(s) a título(s) do(s) deslocamento(s), somente, serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal – NF da compra das passagens aéreas e a emissão da Nota Fiscal - NF por parte da empresa contratada referente aos serviços de deslocamento prestado, juntamente com a Ordem de Serviço recebida pela empresada contratada, atestada pelo Fiscal do Contrato formalmente designado pela CONTRATANTE, na ocorrência do seu **Fato Gerador**, assim que apresentada pela CONTRATADA;

5.42.14. As empresas licitantes deverão apresentar, na fase de Apresentação de Propostas e Lances, conforme inciso III, art. 17 da Lei nº 14.133/2021, Planilha de Custo e Formação de Preços.

5.42.15. O valor real para dimensionar os custos referente aos deslocamentos, foram baseados em orçamentos de passagens para os Centros Regionais localizados em Manaus, Belém e Porto Velho cotados com antecedência de 2 (dois) dias em relação ao início do deslocamento, conforme Planilha de Custo e Formação de Preços.

5.42.16. A empresa licitante deverá cotar a quantidade total de deslocamentos para cada item do grupo.

Diárias (alimentação e estada):

5.43. Este tipo eventual de despesa contemplará os gastos com alimentação, estada e locomoção urbana para os colaboradores, durante as realizações das atividades externas definidas pelo Censipam, fora do Distrito Federal – DF.

5.44. A CONTRATADA **pagará** diárias de viagens ao seu empregado que prestar serviços fora das instalações da Contratante, por dia de deslocamento utilizando-se como referência os valores constantes do Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023, e suas alterações, quando cabível, que define os valores de diárias para a Administração Pública, (dependendo da localidade) x nº dias em missão fora das instalações do Censipam, para fazer jus às despesas com alimentação e estada, somente, nos seguintes parâmetros:

5.44.1 A CONTRATADA será notificada previamente pela CONTRATANTE, por meio de **Ordem de Serviço – OS, Apêndice III** deste Termo de Referência, solicitando a prestação dos serviços de diárias fora das instalações do Censipam, somente quando necessário;

5.44.2 A CONTRATADA será notificada previamente pela CONTRATANTE, solicitando a prestação de serviço fora de sede, quando necessário, e requerendo a aquisição dos serviços de diárias, conforme **Ordem de Serviço – OS, Apêndice III** deste Termo de Referência, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias a contar do 1º (primeiro) dia da realização do serviço;

5.44.3 Será devido o pagamento de uma diária completa de viagem para cada dia completo de deslocamento que implique em pernoite;

5.44.4 Será devido pagamento, em caso de hipótese de deslocamento para a localidade fora das dependências do Censipam, para cada dia que não resulte em pernoite, o pagamento de ½ (meia) diária;

5.44.5 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias de viagem ao colaborador designado até o prazo limite de **24 (vinte e quatro) horas antes** do primeiro dia do deslocamento;

5.44.6 Para fins de pagamento da Nota Fiscal – NF mensalmente, serão glosados os valores referentes ao auxílio alimentação e auxílio transporte, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho da referida categoria, objeto desta contratação, na Nota Fiscal – NF do posto do empregado, nos dias em que estiver em atividades externa, fora das dependências do Censipam, tendo em vista que a diária contempla valores para os gastos alimentícios e estada, evitando, assim, duplicidade de despesas;

5.44.7 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de sua incúria, caso deixe de atender as solicitações requeridas pela CONTRATANTE, para a contratação dos serviços de diárias (alimentação e estada);

5.44.8 Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e devidamente comunicada, cabe à CONTRATANTE informar a CONTRATADA, com a maior brevidade possível, o cancelamento, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente;

5.44.9 O(s) valor(es) pago(s) a título(s) da(s) diária(s) de viagem, somente, serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante a emissão e apresentação da Nota Fiscal – NF, da prestação do referido serviço e comprovação dos valores efetivamente pagos ao colaborador, atestado pelo Fiscal do Contrato formalmente designado pela CONTRATANTE, na ocorrência do seu **Fato Gerador**, por ocasião da medição mensal dos serviços, assim que apresentada pela CONTRATADA;

5.44.10 As empresas licitantes deverão apresentar, na fase de Apresentação de Propostas e Lances, conforme inciso III, art. 17 da Lei nº 14.133/2021, Planilha de Custo e Formação de Preços, contendo o valor total dos itens;

5.44.11 O valor real para dimensionar os custos referentes as diárias, foram baseados na tabela do Anexo I do Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023.

5.44.12 A empresa licitante deverá cotar a quantidade total de passagens para cada item do grupo.

5.44.13 Os valores das diárias (alimentação e estada), constantes nas propostas das empresas licitantes, deverão observar como referência o Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023, devendo a licitante vencedora arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

Da segurança Institucional:

5.45. A CONTRATADA deverá entregar ao Censipam, um portfólio de cada funcionário, que prestará serviço no órgão, contendo 1 (uma) foto 3X4 (atualizada) e uma cópia da Carteira de Identidade, por ocasião do início da execução do contrato.

5.46. A CONTRATADA deverá observar o Plano de Segurança Orgânica (PSO) do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, que estabelece os procedimentos para regular o acesso de pessoas nas dependências do órgão, e para guarda de dados de acesso que integram o serviço de segurança institucional; e

5.47. O ocupante dos postos de trabalho deverão, obrigatoriamente, durante toda a sua permanência nas instalações do Censipam manter utilização de crachás de forma visível e que os identifiquem como funcionários da CONTRATADA.

5.48. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atender às Normas de Política de Segurança da Informação do Censipam.

5.49. Assinatura dos **Termos de Responsabilidade e de Confidencialidade, Apêndices XIV e XV**, respectivamente, e entrega conforme a data estipulada pelo Censipam.

5.50. . A CONTRATADA demonstrará que assegurará o tratamento de dados pessoais e/ou institucionais quanto a segurança das informações do âmbito do Censipam por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contém informações), cumprindo o disposto na Lei geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, quando cabível.

5.51. Os Gestores e/ou Fiscais integrantes ao processo e que serão coautores do tratamento de dados pessoais, manterão os graus de sigilo adequados em relação aos dados pessoais de terceiros.

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:

5.52. Os registros e os custos sobre o cargo e função no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – CREA/DF, para o posto de Engenheiro Mecânico, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.53. A CONTRATADA deverá arcar com os custos das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, emitidas junto ao CREA /DF, documentações produzidas por seus funcionários, conforme estimado na Planilha de Custo e Formação de Preços.

5.54. Para elaboração dos custos, constante no “Módulo 05 – Insumos Diversos” da Planilha de Custos e Formação de Preços a que se refere o item anterior, foi estimado um quantitativo da ART/Mês, por posto de Engenheiro, com base na produtividade de ART do ano anterior.

5.54.1. As variações de produtividade de ART para mais ou menos serão ajustadas para fins de pagamento à CONTRATADA, conforme ateste da fiscalização técnica dentro do respectivo mês.

Código Brasileiro de Ocupação – CBO e Atividades, descrições, características e exigências:

5.55. Para as atividades do posto de Engenheiro Mecânico (2144-05), são as discriminadas a seguir:

Descrição sumária para Engenheiro Mecânico, segundo a CBO:

5.56. “Projetam sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.”

Das jornadas de trabalho:

5.57. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e maior efetividade da gestão e fiscalização contratual, a contratação do posto de trabalho abrange os seguintes requisitos básicos:

5.58. 44 (quarenta e quatro) horas semanais de acordo com a Cláusula Terceira – Condições Gerais > Piso Salarial, da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 nº DF000372/2023, sendo esses serviços executados de segunda à sexta-feira de 08h as 18h com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, com folga preferencialmente aos sábados e domingos.

5.59. A escala de trabalho diária do Engenheiro Mecânico será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços.

Banco de Horas excedentes

5.60. A principal função do banco de horas excedente é permitir que a empresa e o funcionário tenham uma maior flexibilização e autonomia da jornada de trabalho, junto a especificidade única e particular do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam.

5.61. O sistema de compensação de jornada tem o objetivo de viabilizar a adoção da compensação por banco de horas excedente para o empregado, substituindo o pagamento do adicional de horas extras por folgas compensatórias ou diminuição de horas da jornada.

5.62. As horas excedentes no banco de horas para posteriores folgas compensatórias ou diminuição de horas da jornada terá os seguintes critérios mínimos:

5.62.1. Deverá ser informado para a Contratada previamente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas anteriores as compensações, mediante documento formalizado e assinado pelos responsáveis do Contrato.

5.62.2. Nos casos que ocorrerem as compensações, essas deverão obrigatoriamente serem gozadas até ao final do mês subsequente, desde que não exceda, o período máximo de 30 (trinta) dias, podendo ou não ser acumuladas com o objetivo de serem vinculadas e/ou emendadas junto com, feriados, dispensas, licenças, pontos facultativos, concessões e entre outros a critério da autoridade competente junto à gestão do Contrato.

5.62.3. As horas negativas ficam em forma de “dívida”, e as positivas em forma de “saldo” positivo.

5.63. A Jornada de trabalho e o banco de horas observarão as regras e procedimentos de compensação previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024.

5.64. O banco de horas poderá ser adotado se tiver previsto na Convenção Coletiva do posto de trabalho.

5.65. **O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada (banco de horas), não implicará em posteriores pagamentos de horas extras.**

5.66. O(s) fiscal(is) e/ou gestores do Contrato realizarão anotações próprias para fiscalização, gerenciamento e controle da implementação do banco de horas do empregado, juntamente com preposto da Contratada.

5.67. Ressalta-se que deverão ser respeitados os limites previstos na legislação e/ou na Convenção Coletiva da categoria.

5.68. Será exercido controle efetivo da frequência diária e das horas trabalhadas, exigidos dos fiscais e/ou gestores do Contrato exames detalhados prévios ao atesto das informações contidas no controle de frequência exercidos pelos funcionários da empresa e somente serão efetuados os pagamentos dos períodos efetivamente trabalhados, conforme Acordão nº 1.330/2008 – TCU – Plenário.

5.69. O excedente de horas não remuneradas entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida, ou de horas não remuneradas trabalhadas em um dia, será compensado pela correspondente diminuição em outra jornada diária dentro do mês do **Fato Gerador** ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme acordo, Convenção Coletiva de Trabalho da carga envolvida.

5.70. A Contratada deverá encaminhar alteração no quadro de empregados, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho que determine e regule a compensação de horas aos Gestores do Contrato antes do início da execução dos serviços e, durante a execução, sempre que houver alteração posterior; e

5.71. Caso haja acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho autorizando a banco de horas, deverá ser apresentado o acordo individual escrito antes do início da execução dos serviços e, durante a execução, sempre que houver alteração posterior.

Do controle de jornada.

5.72. A Contratada adotará preferencialmente o Sistema de Controle de Jornada de Trabalho o controle de forma eletrônico, de acordo com o previsto no Art.74 da CLT.

Da jornada adicional

5.73. Em casos excepcionais em que a necessidade de funcionamento dos postos de trabalho ultrapasse o horário de expediente, tendo em vista as particularidades intrínsecas do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, a jornada de trabalho poderá ser excedida em até 2 (duas) horas, no máximo, sem pagamento de adicional extraordinário, até o limite das 20 (vinte) horas, sem pagamento de adicional noturno, com compensação em forma de "saldo" positivo no banco de horas excedente, observado o valor de cada hora.

Da cobertura de férias

5.74. A alocação de funcionários para cobertura de férias, fora dos períodos indicados acima, dependerá de decisão da Contratante, mediante comunicação prévia, com emissão de Ordem de Serviço - OS específica.

5.75. Deverá repor o posto do funcionário de acordo com as mesmas atribuições, características do posto e funções da mesma CBO para a qual foi contratado.

Da redução da Nota Fiscal - NF por falta de cobertura

5.76. No período em que o posto de trabalho permanecer sem a efetiva cobertura, o valor da Nota Fiscal – NF será reduzido para retratar o custo do posto em efetiva operação.

Das vedações

5.77. Deixar de observar a ordem, a disciplina e o asseio das instalações e demais dependências acessíveis.

5.78. Não é permitida a saída de materiais do patrimônio do Censipam sem a autorização.

5.79. Não é permitida a entrada e/ou consumo de bebidas alcoólicas.

5.80. Proibida a entrada de animais nas instalações do Censipam.

5.81. Proibido fumar (cigarros, cigarros eletrônicos, “pods”, vapes, narguilé e entre outros) dentro das instalações do Censipam.

5.82. Proibido ofender a ordem moral, nem encerrar críticas pessoais, políticas ou religiosas a outros servidores e funcionários.

5.83. Entrada a setores de área restrita, sem a devida autorização da autoridade competente.

5.84. O uso de adereços (tais como: chapéus, bonés, colares, brincos chamativos e camisas de times/equipes/ propaganda política, religiosa ou que façam apologias a crimes).

5.85. Portar-se de maneira desleixada tais como: Se exceder nas gesticulações, falar em tom elevado, sentar-se de forma displicente, ausentar-se sem justa necessidade do posto de trabalho no setor definido em período demasiadamente longo.

Reunião Inicial

5.86. O Gestor do Contrato deverá promover reunião inicial, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, devidamente registrada em ata, com o representante legal da Contratada.

5.87. Para esta reunião, o Gestor do Contrato deverá convocar formalmente a Fiscalização do Contrato e a Contratada, podendo convidar outros envolvidos no processo de contratação.

5.88. Nessa reunião, a Contratada deverá indicar formalmente o seu Preposto, informando todos os seus dados pessoais e funcionais, e apresentar o Plano Complementar, se for o caso.

5.89. Na Reunião Inicial deverá ser apresentado o Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, tais como: o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e a Declaração de Antinepotismo.

5.90. O Gestor do Contrato, também, deverá promover reuniões periódicas com a Contratada, com vista a esclarecer dúvidas e questões pertinentes à execução do Contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

5.91. As solicitações de agendamento de reunião para tratar das questões relacionadas aos serviços contratados deverão ser atendidas, pela Contratada, em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.92. No caso em que a reunião inicial ocorra por meio de videoconferência, as regras deverão ser as mesmas acima elencadas, sendo recomendado o envio antecipado dos documentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens para posterior apensamento ao processo.

Uniformes

5.93. Não se aplica

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada **não** deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato, em virtude da baixa complexidade do objeto, no entanto, deverão ser mantidas as especificações contidas no item acima, bem como o atendimento das demandas da contratante quando acionado durante a execução do contrato.

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

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

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

6.11. Caso solicitado pela contratante, o preposto poderá ser convocado a se apresentar ao respectivo órgão fiscalizador, em até 10 (dez) dias, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato relativo à sua competência. Esta apresentação poderá ocorrer por meio de vídeo conferência ou durante a reunião inicial.

6.12. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.13. Atender prontamente, sem ônus para o Censipam, quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto deste instrumento.

6.14. A CONTRATADA deverá fornecer ao Censipam, com a finalidade de apreciação e aplicação no que couber, seu conjunto de normas, na forma de regulamento interno da empresa, conforme citado no art. 444, do Decreto-Lei nº 5.452/1943.

6.15. Em caso de substituição do preposto indicado, a CONTRATADA deverá notificar a decisão formal e previamente junto a CONTRATANTE, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais, bem como comprovar a devida qualificação do substituto.

6.16. *Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o acúmulo das funções de preposto por um dos profissionais alocados nas dependências do Censipam. É necessário que a CONTRATADA indique preposto devidamente atribuído para atendimento imediato das solicitações com a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pela distribuição das tarefas entre a equipe, devendo este desempenhar as seguintes funções essenciais para o bom andamento dos serviços:*

6.16.1. *Viabilizar, exigir e fiscalizar o bom desempenho dos serviços prestados;*

6.16.2. *Cobrar e fornecer a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário;*

6.16.3. *Providenciar, junto à CONTRATADA, quando solicitada, a substituição, no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, do empregado, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação;*

6.16.4. *Providenciar a correção de falhas registradas pelos responsáveis do CONTRATANTE;*

6.16.5. *Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestações dos serviços;*

6.16.6. *Apresentar e exigir de seu empregado o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes no âmbito do Censipam;*

6.16.7. Realizar a administração direta do profissional posto à disposição do Órgão CONTRATANTE para fins de prestações dos serviços em questão; e

6.16.8. Quando ocorrer eventuais necessidades de reuniões/orientações com o empregado, o preposto deverá difundir as informações de forma antecipada ao gestor do Contrato.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.19. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

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

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

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

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

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

6.27. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.28. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

6.32. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021. \(IN05/17 - art. 62\)](#)

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

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

6.34.1. Cabe à fiscalização do Contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.34.2. A fiscalização deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

6.34.3. Ao final de cada trimestre, o empregado deve ter seus extratos do FGTS avaliados.

6.34.4. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, verificando a conformidade das prestações dos serviços e técnicas do empregado, assegurando o perfeito cumprimento dos ajustes, verificando a regularização das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos do Órgão para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outros;

6.34.5. O conjunto das atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário.

6.34.6. Verificar se a CONTRATADA observa as legislações pertinentes ao postos de trabalho, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 nº DF000372/2023, e em especial as legislações relativas às concessões de férias, as licenças aos empregados, as coberturas, aos seguros, ao pagamento, a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.34.7. Todas as atividades de Gestão e Fiscalização da execução contratual deverão realizadas de forma **preventiva, rotineira e sistemática**, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.34.8. Fiscalização minuciosamente acurada para análises de banco de horas.

6.34.9. A fiscalização se dará por meios anotações nos Relatórios de Viagens e Relatório de Avaliação Mensal por parte do Gestor e Preposto do Contrato, posteriormente servirá como documento auxiliar de avaliação junto com o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, todos apêndices deste Termo de Referência.

6.35. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.36. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.38. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.40. 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.

6.41. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
6.38.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

6.41.1.1.1. 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;

6.41.1.1.2. 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;

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

6.41.1.2. 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):

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

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

6.41.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.38.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.41.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.41.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.41.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.41.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.41.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.41.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.41.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.41.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.41.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.41.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.41.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.41.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.41.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.41.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.41.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.41.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. 6.38.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Inicial

6.49. *No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o Contrato administrativo. Ela conterá informações sobre o empregado terceirizado que presta serviços no Órgão ou Entidade, com os seguintes dados: Nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.*

6.50. *Todas as anotações contidas na CTPS do empregado devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nela inserida coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações do Contrato de trabalho.*

6.51. *O salário e o auxílio-alimentação terão valor igual ou superior ao orçado pela administração, estimados com base na convenção coletiva adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato*

6.52. *Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.*

6.52.1. *A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.*

6.52.2. Caberá a contratada certificar, com base em laudo técnico elaborado por profissional habilitado, se os serviços a serem contratados se enquadram em condições insalubres ou perigosas.

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

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

6.53.2. CTPS do empregado admitido e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

6.53.3. Exames médicos admissionais do empregado da CONTRATADA que prestará os serviços; e

6.53.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

Fiscalização Mensal

6.54. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

6.55. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.56. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.57. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme Lei nº 14.133/2021, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Diária

6.58. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas ao terceirizado. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao empregado terceirizado devem ser dirigidas ao preposto.

6.59. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.60. Deve ser conferido, diariamente, se o empregado terceirizado está prestando o serviço e efetivamente cumprindo a jornada de trabalho.

Fiscalização por amostragem

6.61. A Administração deverá solicitar, por amostragem, ao empregado, que verifique se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seu nome.

6.62. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-alimentação, quando for devido;

6.63. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS do empregado que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

6.64. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.

6.65. A Administração deverá solicitar ao empregado terceirizado o extrato da conta do FGTS, o qual deve ser entregue à Administração.

6.66. O objetivo é que o empregado tenha seu extrato avaliado no intervalo não superior a três meses, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

6.67. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos.

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

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

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

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

Fiscalização durante as atividades fora da Sede de Trabalho

6.68. Relatórios de Viagem:

6.68.1. Deverá ser apresentado pela empresa contratada **Relatório individual de Viagem** dos colaboradores destacados em serviços externos, como forma de avaliação dos serviços prestados fora da sede de trabalho, conforme modelo **Apêndice XIII** ao Termo de Referência.

6.68.2. O relatório servirá como documento auxiliar de avaliação dos serviços prestados pelo CONTRATADO no Índice de Medição de Resultado (IMR).

6.68.3. Os parâmetros desta avaliação são baseados na quantidade e qualidade dos serviços prestados pelos colaboradores fora da sede de trabalho, cabendo ao responsável da missão (servidor civil ou militar) subsidiar o fiscal técnico, no próprio relatório, quanto ao cumprimento das atividades executadas, observando, também, se a carga horária semanal foi cumprida em serviços externos.

Fiscalização durante as atividades dentro da Sede de Trabalho

6.69. **Relatório de Avaliação Técnica Mensal** dos Serviços Prestados na Sede de Trabalho:

6.69.1. Será avaliado pelo fiscal técnico mensalmente os serviços prestados pelos colaboradores na sede de trabalho, conforme modelo Apêndice IV ao Termo de Referência.

6.69.2. O relatório servirá, também, como documento auxiliar de avaliação dos serviços prestados pelo CONTRATADO no Índice de Medição de Resultado (IMR).

6.69.3. Os parâmetros desta avaliação são baseados na quantidade e qualidade dos serviços prestados pelos colaboradores dentro da sede de trabalho, cabendo aos responsáveis dos setores integrantes do NUENG e COSEG (servidor civil ou militar) subsidiar o fiscal técnico na avaliação quanto ao cumprimento das atividades requeridas e executadas.

Infrações e Sanções Administrativas

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

6.70.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

6.70.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.70.3. der causa à inexecução total do contrato;

6.70.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.70.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.70.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.70.7. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

6.70.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.70.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.70.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.70.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.70.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.71. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.71.1. Advertência

6.71.1.1. A sanção de será aplicada exclusivamente **advertência** pela infração administrativa prevista no subitem 6.70.1, em conformidade com o inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

6.71.1.2. Impedimento de licitar e contratar.

6.71.1.3. A sanção de Impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 6.70.2 a 6.70.7, em conformidade com os incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

6.71.2. Impedimento de licitar e contratar.

6.71.2.1 A sanção de **Impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 6.70.2 a 6.70.7, em conformidade com os incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

6.71.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

6.71.3.1. A sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 6.70.8 a 6.70.12, em conformidade com os incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 6.70.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.71.3.2. A sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

6.71.4. Multa.

6.71.4.1 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens 6.70.1., 6.70.2. e 6.70.3.

6.71.4.2. A sanção de **multa**, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a multa 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

6.71.4.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

6.71.4.2.2. 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.

6.71.4.2.3. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 6.70.7. a 6.70.12., de 0,5% a 30% do valor anual do Contrato.

6.71.4.2.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 6.70.3., de 0,5% a 30% do valor anual do Contrato.

6.71.4.2.5. Para infrações descritas nos subitens 6.70.4. a 6.70.6., a multa será de 0,5% a 30% do valor anual do Contrato;

6.71.4.2.6. Para infração descrita no subitem 6.70.2, a multa será de 0,5% a 30% do valor anual do Contrato.

6.71.4.2.7. Para a infração descrita no subitem 6.70.1., a multa será de 0,5% a 2%, com base nas tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - GRAUS

Grau	Porcentagem
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
2	0,9% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
3	1,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
4	1,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
5	2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 2 - INFRAÇÕES

Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela chefia imediata.	2
4	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
5	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
9	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os Prepostos previstos no edital /contrato.	1
10	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1
11	Deixar de comparecer a alguma reunião junto à equipe de fiscalização, tendo sido devidamente intimado para isso.	3
12	Apresentar documentação falsa, a fim de comprovar regularidade com os pagamentos das obrigações legais.	5

13	Deixar de realizar os pagamentos dos salários aos funcionários, até a data fixada por lei, por dia.	3
14	Deixar de realizar o pagamento do auxílio-alimentação aos funcionários, até a data prevista em lei ou convenção coletiva ou em data acordada com a contratada, por dia.	3
15	Deixar de realizar o pagamento do auxílio-transporte aos funcionários, até a data prevista em lei ou convenção coletiva ou em data acordada com a contratada, por dia.	3
16	Deixar de realizar o recolhimento do FGTS ou INSS dos colaboradores alocados no Órgão até a data prevista em lei.	5
17	Solicitar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, por ocorrência.	5

6.71.4.2.8. Será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de não apresentação, no prazo estipulado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e do recolhimento ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, conforme disposto no art. 50 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

6.72. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.73. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.74. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.76. A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de declaração de **inidoneidade para licitar ou contratar** requer a instauração de **processo de responsabilização**, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.77. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.77.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

6.77.2. As peculiaridades do caso concreto.

6.77.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

6.77.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

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

6.78. 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 (art. 159).

6.79. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.80. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.81. 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 14.133/21.

6.82. 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.

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 **Apêndice I**.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. *Aferição e redimensionamento dos pagamentos quanto às qualidades e os resultados das prestações dos serviços que não forem produzidos com os resultados mínimos esperados;*

7.4.2. *Mensuração dos serviços, constando critérios e metodologias de avaliação dos mesmos por meio de parâmetros claros e objetivos;*

7.4.3. *Fixação da mensuração das prestações dos serviços por resultados;*

7.4.4. *Fixação dos procedimentos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores, valores aceitáveis e entre outros;*

7.4.5. *Quantificação e/ou a estimativa prévia do volume de serviços demandados, para fins de comparação e não controle;*

7.4.6. *Definição de metodologia de avaliação de adequação dos serviços, com vistas a aceitação e pagamento;*

7.4.7. *Utilização de um instrumento de controle, consolidado na solicitação de serviços; e*

7.4.8. *Acompanhamento e fiscalização realizados concomitante a execução dos serviços, com vistas a evitar distorções na aplicação dos critérios.*

7.5. A utilização do **IMR** ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para a verificação do resultado, quanto às qualidades e quantidades pactuadas.

Do recebimento

7.6. 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. [\(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022\)](#)

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

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

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

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

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

7.11.1 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;

7.11.2 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 20 (vinte) 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.21. 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

7.22. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.23. 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](#).

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

- 7.24.1. o prazo de validade;
- 7.24.2. a data da emissão;
- 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.24.5. o valor a pagar; e
- 7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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](#).

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou índice previsto na *Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho - ACT, Acordos ou Dissídios de correção monetária, quando as atualizações fizerem referência ao posto de trabalho*.

7.34. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de correção monetária, quando as atualizações fizerem referência aos serviços de deslocamento (passagens aéreas).

7.35. 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 a alteração ou substituição do Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023, e suas alterações, quando cabível, , mais especificamente no valor da tabela que trata o valor de indenização de diárias aos servidores públicos federais no País, Anexo I.

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.41. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.43. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.44. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Pagamento por Fato Gerador

7.46. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.46.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.46.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.46.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

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

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

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

7.46.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.46.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.46.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

7.47. A escolha do modelo de pagamento pelo Fato Gerador se justifica por ser o modelo mais econômico e praticável para a licitação, tendo em vista haver custos relacionados ao deslocamento (passagens aéreas), diária (alimentação e estada), locomoção urbana, com eventos futuros e incertos dentro do período contratual, sendo serviços eventuais, podendo assim pagar pelos serviços efetivamente executados.

7.48. Os pagamentos à contratada somente serão efetuados em conformidade com os serviços prestados.

7.49. Os pagamentos ao Fato Gerador referente ao subitem anterior, **somente** serão pagos mediante Nota Fiscal – NF e quando houver o eventual deslocamento (passagens aéreas) e a eventual diária (alimentação e estada).

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 DO GRUPO**.

8.1.1. O critério de julgamento da proposta se caracteriza como o mais adequado para a contratação, pois a sua aplicação se justifica com justeza da prolação quanto ao projeto e a impossibilidade de se prever com exatidão os quantitativos totais a serem executados. Conforme justificativa em subtópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Regime de Execução:

8.2. O regime de execução do contrato será a **Empreitada por Preço Unitário**.

8.2.1. Regime de execução Contrato justifica-se de forma fundamentada pela impossibilidade na precisão para o pagamento dos valores descritos por unidade aos serviços propostos. Conforme justificativa em subtópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24. **Declaração do licitante**, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Apêndice XII** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

Qualificação Técnica:

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

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

8.28. *Em consonância com o item 10.10 do Anexo VII-A, da IN nº 5, de 26 de maio de 2017 - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, o licitante deve deixar disponível, caso se entenda pela necessidade de comprovação por meio documental dos atestados, todas as informações necessárias e legítimas que demonstrem/comprovem que àqueles atestados apresentados têm veracidade.*

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31. *A comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução do objeto semelhante ao desta contratação, podendo ser aceito somatório de atestados, nos termos do item 10.6, alínea “b”, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.32. *É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata este subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, nos termos do item 10.6.1, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022. Contudo, não serão aceitos atestados cujos prazos de execução estejam sobrepostos.*

8.33. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 100% (cem por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; *para o período de 2 (dois) anos de que trata o item anterior;*

8.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

8.38. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, nos termos do item 10.8, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.41. **Engenheiro Mecânico - CBO 2144-05:**

8.41.1. *Diploma de conclusão de nível superior em Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, na forma da Lei e devidamente registrado e ativo (primário e/ou secundário) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/DF.*

8.41.2. *Apresentar o profissional, devidamente registrado no Conselho Profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.*

8.41.3. Caso o profissional tenha o registro e atividade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de outro Estado, o mesmo deverá possuir o visto e/ou transferência para o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – CREA/DF.

8.41.4. O profissional deverá participar do serviço objeto do Contrato, e será possível a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.41.5. Não será admitido atestado de responsabilidade técnica de profissional que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

8.41.7. O profissional a ser contratado para Engenheiro Mecânico deverá ter experiência mínima de 2 (dois) anos e possuir qualificação para desempenhar as atividades necessárias.

8.42. As atividades a serem desenvolvidas, requisitos técnicos, atribuições e responsabilidades do perfil profissional, deverá atender às especificações e aos requisitos abaixo:

8.42.1. **Grau de Instrução:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Nível Superior em Engenharia Mecânica reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

8.42.2. **Conhecimentos Básicos:** Conhecimento do autocad, do sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, na língua portuguesa, noções de direito administrativo, administração pública e redação oficial.

8.43. **Atividades a serem desempenhadas:**

- Verificar atendimento a normas, padrões e procedimento;
- Controlar Qualidade do Empreendimento;
- Realizar capacitações.
- Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- Coleta de dados, estudo, planejamento e especificação;
- Elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos;
- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Assistência técnica, assessoria e consultoria;
- Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;
- Assistência à execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico;
- Apoio e orientação técnica quanto ao cumprimento de normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental.
- Levantamento de projeto as built;
- Elaboração de projetos, especificações e orçamentos;
- Acompanhamento e apoio técnico de montagem e instalação de máquinas e equipamentos;
- Planejamento, acompanhamento, avaliação e apoio técnico na realização de manutenções, serviços e obras de engenharia e refrigeração;
- Apoio técnico no desenvolvimento de processos de fabricação e montagem;
- Elaboração de documentação técnica (relatórios, laudos, vistorias, dentre outros);
- Assistência técnica na aquisição e utilização de insumos e equipamentos especializados;
- Elaboração de textos, pareceres, relatórios e planilhas.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.263.307,83

9.1. A contratação dos serviços foi estimada no valor **mensal é de R\$ 35.091,88** (Trinta e cinco mil, noventa e um reais e oitenta e oito centavos), **anual de R\$ 421.102,61** (Quatrocentos e vinte um mil, cento e dois reais e sessenta e um centavos) e para **36 meses de R\$ 1.263.307,83** (hum milhão, duzentos e sessenta e três mil, trezentos e sete reais e oitenta e três centavos), conforme segue a estimativa de valores máximo para a contratação abaixo:

Especificação e Quantidade dos Materiais ou Serviços														
Grupo	Item	Descrição	Carga Horária	CBO	CATSER	Und Medida	Req. Mínima	Quantidades			Valor Total Estimado			
								Mín.	Máx.	Total	Unitário R\$	Mensal R\$	Total Anual R\$	Total 36 meses R\$
1	1	Serviço de natureza continuada de, Engenheiro Mecânico , sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra	44 h	2144-05	5380	Posto	01	01	01	01	26.479,22	26.479,22	317.750,64	953.251,92
	2	Serviços de Diária	-	-		Serviço	05	15	60	60	519,07	2.595,35	31.144,20	93.432,60
	3	Serviços de Deslocamento	-	-		Serviço	02	06	24	24	3.008,66	6.017,31	72.207,77	216.623,31
CUSTO TOTAL ESTIMADO												35.091,88	421.102,61	1.263.307,83

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I- Órgão/Unidade: 110511/0001 – Censipam/MD;
- II- Programa: 6111 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;
- III- Ação Orçamentária: 20X4 - Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM;
- IV- Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;
- V- Plano Orçamentário (PO): 0007 - Funcionamento do CENSIPAM;
- VI- Programa de Trabalho (PTRES):228789;
- VII- Natureza da Despesa: 33.90.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
Serviço de natureza continuada de, Engenheiro Mecânico, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra; Serviços de Diárias e Serviços de Deslocamentos.
- VIII- Código PTA/2024: 331/24 - Engenheiro Mecânico (CCG).

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

11. Apêndices (Anexos)

11.1 Apêndices / Anexos:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO III – ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO IV - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ANTINEPOTISMO

ANEXO IX -TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE VISTORIA FACULTATIVA

ANEXO XI - ATRIBUIÇÕES DE ENGENHEIRO MECÂNICO

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DO LICITANTE

ANEXO XIII - RELATÓRIO DE VIAGEM

ANEXO XIV - TERMO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO XV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: **dezembro/2023**
Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

12. 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](#).

SERGIO LEONARDO DE SALES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 16:02:59.

KATIA SALUSTIANO DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 15:56:32.

CLAUDIO MARTINS NEIVA MONTEIRO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 15:55:06.