

Termo de Referência 131/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
131/2024	154054-FUNDAÇÃO UNIVERS.FEDERAL /MS	BEATRIZ ALVES LOURENCO	22/07/2024 14:15 (v 7.1)
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	194/2024	23104.017907 /2024-21

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de serviços de apoio técnico e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Agência de Comunicação Social e Científica da UFMS (Agecom) e para o Programa de Assistência à Saúde da Diretoria de Atenção ao Servidor da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PAS/UFMS), nas dependências dos campi da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	Função	Carga Horária	Quantidade de Postos	Média Salarial Mensal (R\$)	Valor mensal por trabalhador	Valor mensal por posto	Valor trimestral por posto
1	5380	Diretores de Comunicação SEMID/AGECOM	44h	2	10.544,54	25.921,18	51.842,36	155.527,08
2	5380	Chefe de Reportagem /Diretor de Redação SEMID/AGECOM	44h	1	9.111,24	22.465,88	22.465,88	67.397,64
3	5380	Analista Musical SEMID/AGECOM	36h	1	5.247,73	13.151,98	13.151,98	39.455,94

4	12955	Comunicadores SEMID/AGECOM	30h	9	4.139,00	10.479,13	94.312,17	282.936,51
5	19658	Editores de Mídia Audiovisual SEMID/AGECOM	36h	2	3.464,60	8.909,15	17.818,30	53.454,90
6	19658	Operadores de Mídia Audiovisual SEMID/AGECOM	36h	2	3.411,58	8.785,87	17.571,74	52.715,22
7	5380	Operador de Off- Set F2 - Quatro Cores SEMID/AGECOM	40h	1	4.443,33	11.802,78	11.802,78	35.408,34
8	5380	Produtores Editoriais SEMID/AGECOM	40h	3	3.601,46	8.921,49	26.764,47	80.293,41
9	3778	Repórteres Cinematográficos SEMID/AGECOM	30h	3	3.702,62	9.676,40	29.029,20	87.087,60
10	6050	Repórteres Fotográficos SEMID/AGECOM	40h	1	4.007,65	10.086,75	10.086,75	30.260,25
11	5380	Enfermeiro Auditor SEAS/DIAS /PROGEP	30h	5	6.800,00	17.517,82	87.589,10	262.767,30
12	5380	Médico Auditor SEAS/DIAS /PROGEP	12h	4	6.000,00	14.195,03	56.780,12	170.340,36
13	5380	Psicólogo Auditor SEAS/DIAS /PROGEP	20h	1	4.592,00	11.443,90	11.443,90	34.331,70
		Perito Odontológico						

1.2. O
(s)

14	5380	SEAS/DIAS /PROGEP	20h	1	6.000,00	14.940,56	14.940,56	44.821,68
----	------	----------------------	-----	---	----------	-----------	-----------	-----------

serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Concomitantemente, e conforme o inciso XVI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, os serviços também são classificados como serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois seu modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a - os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b - o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c - o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5. Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas tendo a UFMS a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 01 (um) ano, na forma do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº14.133, de 2021.

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

1.8. Justificativa para o parcelamento ou não do objeto: conforme ETP DIGITAL 113/2024 (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). As contratações, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

1.9. Não obstante, a Jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados é no seguinte sentido: Acórdão 1.124/2013 - TCUPLENÁRIO: 9.1.16, a exemplo de limpeza, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 113/2024, apêndice deste Termo de Referência, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2. A presente contratação justifica-se pelas necessidades técnicas especializadas e pela preferência pela execução indireta desses serviços, conforme estabelecido pela Instrução Normativa n. 5/2017 da SEGES /MPOG e pelos incisos XIII e XV da Portaria n. 443 de 27 de dezembro de 2018 - MPDG.

2.3. Esta ação está alinhada com:

2.3.1. O Plano de Logística Sustentável da UFMS 2022-2024 - SEI 4959084;

2.3.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - SEI 4959085;

2.3.3. As Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4959086;

2.3.4. O Plano de Desenvolvimento Institucional PDI - SEI 4959087.

2.4. Considera-se também a necessidade Institucional na manutenção do atendimento às necessidades da UFMS consoantes aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a contratação de empresa prestadora de serviços, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e, se for o caso, de equipamentos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.5. Conforme o disposto no Inciso VII, ARTIGO 12 da Lei 14.133/2021, a partir do Documento de Formalização de Demanda - SEI 4957093, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15461510000133-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 251

IV) Classe/Grupo: 836

V) Identificador da Futura Contratação: 154054-90180/2023

VI) Documento de Formalização de Demanda - SEI 4957093

2.7. TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA ESTÃO EM PLANILHA ANEXA A ESTE DOCUMENTO, CUJAS CLASSES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS SE ENCONTRAM IDENTIFICADAS – Inciso II, Parágrafo 1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021.

2.8. Fazendo referência ao ETP DIGITAL 113/2024:

2.9. A UFMS é uma Instituição pública federal de educação superior, de qualidade, gratuita, financiada pelos cidadãos brasileiros, inclusiva e socialmente referenciada, que atua mediante processos integrados de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação; para gerar, difundir, socializar e aplicar conhecimentos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do ser humano em um ambiente sustentável, e formar profissionais que atendam aos anseios da sociedade brasileira.

2.10. Justificativas da demanda alinhada ao PDI Institucional, conforme ETP DIGITAL 113/2024:

2.10.1. Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) - SEI 4959087;

2.10.2. Anexo à Resolução nº 263 – Conselho Diretor, de 10 de maio de 2022 do Plano de Gestão de Logística Sustentável – Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio - SEI 4959084;

2.10.3. Complementando a resolução 263/2022 - CD UFMS, observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (SEI 4959085);

2.11. Justificativa do caráter emergencial da presente contratação:

2.11.1.A Universidade Federal de Mato Grosso do Sul enfrenta uma situação emergencial devido ao encerramento do contrato de prestação de serviços terceirizados com a empresa Prime Clean Comércio, Locação e Serviços Terceirizados Ltda., previsto para o dia 22 de julho de 2024. A empresa é responsável por fornecer uma ampla gama de serviços essenciais, mas a continuidade dos serviços está comprometida devido a diversas infrações contratuais e inadequações em suas obrigações. Em que pese as capacitações ofertadas e realizadas em virtude das novas exigências da Lei nº 14.133/2021, somente na prática surgiram dificuldades que afetaram a execução do contrato, conforme ocorrido na licitação pretendida.

2.11.2 A contratação emergencial se faz necessária para garantir a continuidade dos serviços essenciais à instituição, evitando prejuízos significativos ao funcionamento administrativo e acadêmico da UFMS. As reiteradas falhas na execução do contrato da empresa Prime Clean Comércio, Locação e Serviços Terceirizados Ltda., conforme detalhado no processo administrativo sancionador (Processo nº 23104.005292 /2023-17, inviabilizam a prorrogação do contrato vigente e exigem uma resposta rápida para evitar a interrupção dos serviços.

2.11.3 Serviços Afetados:

- Diretores de Comunicação
- Chefe de Reportagem/ Diretor de Redação
- Analista Musical
- Comunicadores
- Editores de Mídia audiovisual

- Operadores de Mídia audiovisual
- Operador de Off-Set F2 - quatro cores
- Produtores Editoriais
- Repórteres Cinematográficos
- Repórteres Fotográficos
- Enfermeiro Auditor
- Médico Auditor
- Perito Odontológico
- Psicólogo Auditor

2.11.3.1. Esses serviços são críticos para o funcionamento contínuo e eficiente da Agecom e do PAS/UFMS, abrangendo desde a comunicação institucional até serviços de saúde.

2.11.4 Consequências da Interrupção: A interrupção dos serviços prestados por esses profissionais resultaria em: Comprometimento da saúde e segurança dos servidores e alunos devido à falta de auditoria médica e odontológica; falhas na comunicação institucional, prejudicando a transparência e a disseminação de informações importantes; e riscos administrativos e operacionais devido à falta de apoio técnico e operacional.

2.11.5 A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 75, inciso VIII, prevê a possibilidade de dispensa de licitação em casos de emergência que exijam pronto atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. Esta situação caracteriza-se como emergencial devido à impossibilidade de concluir um novo processo licitatório em tempo hábil, uma vez que os estudos preliminares para a nova contratação ainda estão em fase de finalização.

2.11.6 Justifica-se a pretensa contratação de forma emergencial não eletrônica, com base no Art. 4º, inciso III da Instrução Normativa 67/2021 – SEGES/MGI, diante da urgência que o caso requer, considerando que o contrato atual vigera até 22/07/2024, e não há tempo hábil necessário e suficiente para promover qualquer publicação com agendamento de prazo definido para abertura da sessão. Todo o processo de contratação emergencial será conduzido em conformidade com os preceitos legais vigentes, assegurando transparência e eficiência na condução dos procedimentos.

2.11.7 A contratação emergencial garantirá a continuidade dos serviços essenciais à UFMS, prevenindo interrupções que poderiam causar sérios prejuízos institucionais e comprometer a segurança e bem-estar da comunidade acadêmica. Além disso, permitirá a manutenção da eficiência e qualidade dos serviços prestados, essenciais para o desenvolvimento institucional.

2.12. Justificativa da contratação:

2.12.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.12.2. O agrupamento dos itens se justifica tendo em vista as vantagens tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento.

2.12.3. O procedimento, conforme proposto neste instrumento, não afronta o disposto nos arts. 5º e 9º, da Lei 14.133/2021, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que não restringe o caráter competitivo do certame.

2.12.4. Tendo em vista a recomendação do TCU, que nas compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência de execução, considerando a distancia entres os campus, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 49 da Lei 14.133/2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade que será gerado para a Administração, considerando que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e

controle de cada contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela, sem a perda da competitividade no processo de contratação.

2.12.5. Recai ao agente público a responsabilidade de privilegiar os princípios da eficiência, da legalidade e da economicidade advindos da racionalização, tais como:

- I - necessidade de otimização da racionalização e máxima padronização na gestão dos contratos;
- II - possibilidade de se trabalhar com vários fiscais;
- III - facilidade na repactuação da vigência do(s) contratos(s);
- IV - ganho na economia de escala, conforme o preconizado na Sumula 247 do TCU

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são os seguintes:

4.1.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição - SEI 4959085;

4.1.2. Constituição Federal;

4.1.3. Lei 14.133/2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.1.4. Decreto 9.507/2018 - Artigo 3º, Parágrafo 1º;

4.1.5. IN 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.1.6. IN 05/2017 de 26/05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - Artigo 20, Parágrafo 4º; Seção II: Artigo 24 (integral), Anexo III, item 2 (diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares);

4.1.7. IN 65/2021 - SEGES: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.8. IN 49 de 30/06/2020: Altera a IN 05/2017: (Alterando o Artigo 24, revogando os Parágrafos de 1º ao 6º do Artigo 24, revogando o anexo II, revogando a alínea c do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX) e Alterando a redação do Anexo VI, todos da IN 05/2017;

4.1.9. IN 98/2022 - SEGES - Autoriza a aplicação da IN 5 de 26 de maio de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.1.10. Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.11. Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei 12.305 de 02/08/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.12. IN SLTI / MPOG n.º 01/2010 de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras de pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2. A caracterização da contratação em questão como serviço continuado.

Sustentabilidade:

4.3. 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:

4.3.1. Em caso de utilização de frascos de aerossol nos serviços, a contratada deverá providenciar o recolhimento dos mesmos, originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.3.2. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.3.2.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.3.2.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- Outras formas vedadas pelo poder público.

4.3.3. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

Requisitos da Empresa Contratada:

4.4. A empresa a ser contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

4.4.1. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de trabalho respectivas dos postos de trabalho solicitados;

4.4.2. A Contratada deverá possuir 01 (um) preposto que deverá se apresentar sempre que solicitado pela contratante com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, mas este não será obrigado a se manter nas dependências da UFMS durante a vigência do contrato;

4.4.3. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

4.4.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

4.4.5. O preposto deverá ser classificado como Supervisor (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 4101-05) e exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 07:00 às 17:00 e aos sábados das 07:00 às 11:00, conforme necessidade da Administração, respeitado o intervalo intrajornada, cabendo à Contratada apropriar esse custo na DESPESA ADMINISTRATIVA;

4.4.6. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada;

4.4.7. Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.4.8. Fornecer, no prazo de 10 dias após o início do contrato, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, CPF, endereço e telefone, juntamente com a cópia do contrato de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração, e mantendo a relação sempre atualizada;

4.4.9. Executar os serviços conforme especificações descritas no item de execução de serviços, e com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- 4.4.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
- 4.4.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFMS, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 4.4.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 4.4.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 4.4.14. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.4.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFMS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.4.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.4.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 4.4.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando autorizado pela Administração central;
- 4.4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;
- 4.4.20. Implantar os serviços contratados exatamente no dia 23/07/2024, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações da contratação;
- 4.4.21. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede da UFMS em horário hábil para o trabalho;
- 4.4.22. Substituir sempre que exigido, sem prévia justificativa por parte da UFMS, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço;
- 4.4.23. Suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação da UFMS, a falta de qualquer posto de trabalho;
- 4.4.24. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 4.4.25. Repor posto de trabalho nas ausências por motivos de doenças e férias além de outras situações, com qualificação compatível a do substituído, ou seja, a mesma capacitação do posto de serviço, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

- 4.4.26. Os custos dos insumos, como uniformes, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros itens necessários para o desempenho das funções, não poderão ser repassados aos funcionários;
- 4.4.27. Encaminhar à UFMS, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 4.4.28. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato;
- 4.4.29. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 4.4.30. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;
- 4.4.31. Encaminhar mensalmente comprovante de pagamentos dos salários até o 10º dia útil do mês, assim como comprovantes de pagamento do vale-alimentação e vale-transporte dos empregados alocados na execução contratual, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 4.4.32. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato e respeitando os prazos e valores determinados no Acordo Coletivo de cada categoria;
- 4.4.33. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 4.4.34. Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e as demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 4.4.35. Em caso de prorrogação do contrato, nenhum prestador de serviço lotado na UFMS deverá estar com férias vencidas ao final do período de execução contratual.
- 4.4.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;
- 4.4.37. Fornecer juntamente com a Nota Fiscal Mensal, cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, guia de recolhimento do FGTS e do INSS quitadas do mês de competência anterior, relação dos funcionários que recebem vale-transporte e a relação total dos funcionários assim como seus dados, relacionados por setor e Unidades da Administração onde desempenham suas atividades;
- 4.4.38. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme a legislação vigente.
- 4.4.39. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários;
- 4.4.40. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.4.41. Administrar os seus funcionários se reportando sempre ao fiscal do contrato para qualquer adequação necessária à execução dos serviços;

4.4.42. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão-de-obra qualificada, necessária e indispensável a sua perfeita execução, mantendo os serviços, mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência;

4.4.43. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;

4.4.44. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu encarregado, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida, conforme convenção, acordo ou legislação específica a cada caso;

4.4.45. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;

4.4.46. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual e/ou municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

4.4.47. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

4.4.48. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

4.4.49. Realizar às suas expensas e apresentar os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental;

4.4.50. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;

4.4.51. A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;

4.4.52. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

4.4.53. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior;

4.4.54. Quando aplicável e conforme especificado na planilha de formação de preços, fornecer aos empregados, no início do contrato, os uniformes e demais insumos necessários à mão-de-obra envolvida,

adequando-os ao clima da região e ao disposto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e no Termo de Referência, sem nenhum custo adicional para os funcionários; além disso, substituir esses itens conforme a vida útil descrita na planilha de custos por trabalhador.

4.4.55. Quando aplicável e conforme especificado na planilha de composição de preços, fornecer aos empregados, até o último dia do mês anterior ao mês de sua competência, vale-transporte ou qualquer outro meio de transporte necessário para a execução do objeto deste contrato, bem como demais benefícios exigidos pela legislação.

4.4.56. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a UFMS;

4.4.57. Apresentar no início de cada exercício, ao Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços, quando couber;

4.4.58. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;

4.4.59. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

4.4.60. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

4.4.61. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do UFMS, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

4.4.62. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias, horários e formatos (presencial/não presencial) distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao Preposto, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;

4.4.63. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

4.4.64. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

4.4.65. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

Qualificação Econômico-Financeira:

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

4.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

4.5.3.3. 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;

4.5.3.4. 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.

4.5.4. Caso a empresa contratada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

4.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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, §1).

Qualificação Técnico-Operacional:

4.6. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:

4.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 6 (seis) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.6.1.2. Para a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos.

4.6.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação 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.

4.6.1.4. A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.6.3. Para o grupo único da contratação: conforme a alínea c1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017, deverão ser comprovados no mínimo 9 (nove) postos de trabalho mensais por um período de 6 (seis) meses ou maior, correspondente a aproximadamente 25% do total de postos licitados.

4.6.4. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

4.6.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Indicação de Marcas ou Modelos:

4.7. Não haverá vedações de marcas, porém a Administração não aceitará o fornecimento de produtos que estiverem em desacordo com o preconizado neste Termo de Referência, para a realização dos serviços contratados.

Subcontratação:

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.9. Será exigida a garantia de 3% (três por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria:

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

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:* 23 de julho de 2024;

5.1.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:

5.1.2.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.1.2.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.1.2.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.1.2.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.1.2.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.1.2.6. Cumprir as normas internas do órgão;

5.1.2.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

- 5.1.2.8. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.1.2.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 5.1.2.10. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 5.1.2.11. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 5.1.2.12. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.1.2.13. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.1.2.14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.1.2.15. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 5.1.2.16. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.1.2.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.1.2.18. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.1.2.19. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.1.2.20. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 5.1.2.21. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.1.2.22. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.1.2.23. Tratar a todos com urbanidade;
- 5.1.2.24. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 5.1.2.25. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.1.3. Das Diárias
- 5.1.3.1. Todos os cargos referentes aos serviços prestados no âmbito da Agecom, em virtude da natureza das atividades e da característica multicâmpus da UFMS, estão autorizados a receber ajuda de custo, quando em viagem, de diária com pernoite e/ou sem pernoite, conforme valores do contrato.
- 5.1.3.2. A ajuda de custo (diárias), quando em viagem, deverá ser creditada pela CONTRATADA na conta do colaborador com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes do início do deslocamento;

5.1.3.3. A UFMS deverá solicitar à CONTRATADA o pagamento de ajuda de custo (diárias) com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início do deslocamento.

5.1.3.4. Os valores a serem efetivamente creditados aos colaboradores são aqueles constantes no item 8 dos Estudo Técnico Preliminar, e na Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 4967834) ou seja, R\$ 227,35 (duzentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos) para diárias com pernoite e R\$ 113,67 (cento e treze reais e sessenta e sete centavos) para diárias sem pernoite.

5.1.3.5. As diárias com pernoite serão solicitadas quando em virtude da extensão dos trabalhos, distância do destino e/ou por questões de segurança viária, não for possível o retorno do colaborador à cidade do seu local de trabalho no mesmo dia do deslocamento da partida.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Cidade Universitária, Av. Costa e Silva - Pioneiros, MS, 79070-900.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários especificados no quadro do item 1.1, sujeito a alterações do setor demandante, desde que cumprido o horário da jornada semanal.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Fornecimento de Mão de Obra para a Execução dos Serviços:

5.4.1. Diretor de Comunicação - CBO 1423-10

- Descrição Sumária: Diretor de Programação é o responsável final pela veiculação, organização e direção geral dos programas da emissora, visando a qualidade e adequação dos horários de transmissão.
- Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta, com intervalo de 2 horas diárias para almoço, e 4 horas diárias aos sábados. Conforme o artigo 20 do Decreto nº 84.134/79.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior completo em Comunicação, habilitação em Jornalismo, Rádio e TV ou áreas afins. Experiência profissional de 5 anos comprovada e registro profissional.
- Atividades Específicas:
 - Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - Definição e organização da grade de programação.
 - Seleção e monitoramento de programas.
 - Coordenação de equipes de produção e jornalismo.

- Planejamento de atividades e edição de conteúdos.
- Garantir precisão e qualidade do material produzido.
- Propor inovações tecnológicas e produtos audiovisuais.
- Relacionamento com o público interno e externo.
- Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
- Executar outras atividades correlatas.

5.4.2. Chefe de Reportagem/Diretor de Redação - CBO 2611-15

- Descrição Sumária: Responsável pela coordenação da equipe de comunicadores e planejamento diário da produção de conteúdo.
- Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta, com intervalo de 2 horas diárias para almoço, e 4 horas diárias aos sábados. Conforme o artigo 20 do Decreto nº 84.134/79.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou áreas afins, idade mínima 18 anos. Experiência profissional de 3 anos comprovada e registro profissional.
- Atividades Específicas:
 - Coordenação da equipe de comunicadores.
 - Distribuição de tarefas e análise de pautas.
 - Planejamento diário de produção.
 - Contato com fontes e acompanhamento de prazos.
 - Redação e registro de informações.
 - Captação de imagens e sons.
 - Seleção, revisão e preparo de matérias jornalísticas.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.3. Analista Musical - CBO 3741-55

- Descrição Sumária: Planejar, elaborar e programar diariamente a programação musical da emissora de rádio ou telecomunicações.
- Jornada de Trabalho: 36 horas semanais, sendo 6 horas diárias, com intervalo intrajornada de 15 minutos, conforme art. 71 §1º da CLT.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos. Experiência profissional de 3 anos comprovada e registro profissional.
- Atividades Específicas:
 - Planejar diariamente a programação da emissora.
 - Elaborar a programação musical e selecionar músicas.
 - Programar horários de veiculação de programas e chamadas.
 - Assessorar profissionais na produção musical.
 - Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação.
 - Tratamento e compilação de registros sonoros.
 - Instalação, desinstalação e teste de equipamentos de áudio.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.4. Comunicadores de Rádio e Televisão - CBO 2617-15

- Descrição Sumária: Apresentar, noticiar, realizar, recolher, redigir, registrar, analisar, comentar e narrar programas de rádio e TV, eventos, entrevistas, textos entre outros.
- Jornada de Trabalho: 30 horas semanais, sendo 5 horas diárias, com intervalo intrajornada de 15 minutos, conforme art. 71 §1º da CLT.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior completo em Rádio e TV, Jornalismo ou Comunicação Social, idade mínima 18 anos. Experiência profissional de 3 anos comprovada e registro profissional.

- Atividades Específicas:
 - Apresentação de noticiosos, programas e eventos.
 - Realização de entrevistas.
 - Comentários sobre pautas e operação de equipamentos audiovisuais.
 - Redação de notícias e checagem de informações.
 - Captação e produção de conteúdo para mídias sociais.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.5. Editores de Mídia Audiovisual - CBO 3744-05

- Descrição Sumária: Editar, selecionar, definir, coordenar e pesquisar textos e imagens para publicação, definindo pauta e planejamento editorial.
- Jornada de Trabalho: 36 horas semanais, sendo 6 horas diárias, com intervalo intrajornada de 15 minutos, conforme art. 71 §1º da CLT.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos. Experiência profissional de 3 anos comprovada e registro profissional.
- Atividades Específicas:
 - Criação de vinhetas e vídeos de efeitos especiais.
 - Roteirização e edição de matérias especiais e vídeos institucionais.
 - Organização de cronograma de exibição e arquivos de vinhetaria.
 - Participação na definição do produto e supervisão de finalização.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.6. Operadores de Mídia Audiovisual - CBO 3731-05

- Descrição Sumária: Operar, zelar, executar, editar, gravar textos, músicas, vinhetas, comerciais, entre outros.
- Jornada de Trabalho: 36 horas semanais, sendo 6 horas diárias, com intervalo intrajornada de 15 minutos, conforme art. 71 §1º da CLT.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:

- Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
- Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
- Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos. Experiência profissional de 3 anos comprovada e registro profissional.
- Atividades Específicas:
 - Gravação de textos, músicas, vinhetas e comerciais.
 - Manutenção dos níveis de áudio e qualidade do som.
 - Operação de mesa de corte e edição de imagens e áudio.
 - Criação de efeitos especiais e participação na definição do produto.
 - Supervisão de finalização e conformação de copião de filmes.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.7. Operador de Offset F-2 Quatro Cores - CBO 7662-15 (Com Insalubridade)

- Descrição Sumária: Planejar, organizar e executar trabalhos de impressão em máquinas de sistema offset meia folha – policromia (quatro cores).
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias, das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 2 horas para o almoço.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Equipamentos: abafador auricular, botina de segurança, luvas de borracha e de limpeza, máscara multiuso e PFF2, óculos dupla visão, protetor auricular tipo plug.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos, conhecimento de tipos, formatos e gramatura de papéis, técnica na manipulação/mistura de tintas offset. Experiência profissional de 3 anos comprovada.
- Atividades Específicas:
 - Organização e execução de trabalhos de impressão em máquinas offset.
 - Manipulação e mistura de tintas offset.
 - Manutenção, conservação e limpeza do equipamento.

- Planejamento de serviços de impressão gráfica.
- Realização de serviços de impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, laserjet, calcografia, tampografia, rotogravura e serigrafia.
- Seguir normas de segurança, qualidade e preservação ambiental.
- Executar outras atividades correlatas.

5.4.8. Produtores Editoriais - CBO 7661

- Descrição Sumária: Criação, elaboração e execução de material gráfico, diagramação, montagem, paginação, numeração e arte final.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias, das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 2 horas para o almoço.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos, capacitação técnica em programas editoriais gráficos. Experiência profissional de 2 anos comprovada.
- Atividades Específicas:
 - Criação, elaboração e execução de material gráfico.
 - Utilização de programas editoriais gráficos como Corel Draw, Illustrator, Indesign, Photoshop.
 - Diagramação, montagem, paginação e arte final.
 - Planejamento de serviços de pré-impressão gráfica.
 - Programação visual gráfica e editoração de textos e imagens.
 - Operação de processos de tratamento de imagem.
 - Seguir normas de segurança, qualidade e preservação ambiental.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.9. Repórteres Cinematográficos - CBO 2611-35

- Descrição Sumária: Registrar cinematograficamente fatos ou acontecimentos jornalísticos, imagens e som para programas produzidos pela TV UFMS.
- Jornada de Trabalho: 30 horas semanais, sendo 5 horas diárias, com intervalo intrajornada de 15 minutos, conforme art. 71 §1º da CLT.

- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Colete: Para repórter cinematográfico, fotógrafos e assistentes. Confeccionado em poliéster ou brim 100% algodão.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos. Experiência profissional de 3 anos comprovada e registro profissional.
- Atividades Específicas:
 - Registro cinematográfico de fatos ou acontecimentos jornalísticos.
 - Registro de imagem e som para programas produzidos pela TV UFMS.
 - Participação em reuniões de pauta.
 - Captação de imagens em movimento e conceito fotográfico.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.10. Repórteres Fotográficos - CBO 2618-20

- Descrição Sumária: Documentar visualmente eventos, atividades e situações relevantes para a instituição. Capturar imagens complementares às reportagens escritas e produção de fotos oficiais de autoridades.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais. Os horários poderão sofrer alterações conforme conveniência e interesse da UFMS.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Colete: Para repórter cinematográfico, fotógrafos e assistentes. Confeccionado em poliéster ou brim 100% algodão.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.

- Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, idade mínima 18 anos, domínio da linguagem fotográfica e audiovisual. Experiência profissional de 2 anos comprovada ou portfólio.
- Atividades Específicas:
 - Captação de imagens com câmeras profissionais e smartphones.
 - Tratamento e edição de fotos.
 - Organização de arquivos de fotos.
 - Produção de fotos oficiais e registro de eventos institucionais.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.11. Auditoria Médica - Médico Clínico CBO 2251

- Descrição Sumária: Realizar auditoria prospectiva, concorrente e retrospectiva, ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
- Jornada de Trabalho: 12 horas semanais de trabalho interno e/ou externo, distribuídas conforme conveniência e interesse do PAS/UFMS.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
 - Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.
 - Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.
 - Luva: Látex natural, atóxica, descartável.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior em Medicina, registro no CRM. Competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo. Experiência de 2 anos na área de auditoria médica.
- Atividades Específicas:
 - Auditoria prospectiva: análise e liberação de procedimentos, autorizações, perícias, emissão de parecer técnico.
 - Auditoria concorrente: visitas e acompanhamento de pacientes internados, avaliação de qualidade e adequação de serviços prestados.
 - Auditoria retrospectiva: avaliação de prontuários, auditoria de contas hospitalares, verificação de compatibilidade entre procedimentos e patologia, análise técnica-administrativa.

- Assessoramento técnico e administrativo, análise de processos de saúde, emissão de parecer técnico.
- Participação em comissões de avaliação, pareceres em demandas judiciais, campanhas de saúde.
- Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
- Executar outras atividades correlatas.

5.4.12. Auditoria em Enfermagem - Enfermeiro Auditor - CBO 2235-10

- Descrição Sumária: Organizar, planejar e coordenar serviços de auditoria prospectiva, concorrente e retrospectiva em enfermagem.
- Jornada de Trabalho: 30 horas semanais de trabalho interno e/ou externo, distribuídas conforme conveniência e interesse do PAS/UFMS.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
 - Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.
 - Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.
 - Luva: Látex natural, atóxica, descartável.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior em Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem. Competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo. Experiência de 2 anos na área de auditoria de contas médico-hospitalares.
- Atividades Específicas:
 - Auditoria prospectiva: análise e liberação de procedimentos, autorizações, perícias, emissão de parecer técnico.
 - Auditoria concorrente: visitas e acompanhamento de pacientes internados, avaliação de qualidade e adequação de serviços prestados.
 - Auditoria retrospectiva: avaliação de prontuários, auditoria de contas hospitalares, verificação de compatibilidade entre procedimentos e patologia, análise técnica-administrativa.
 - Assessoramento técnico e administrativo, análise de processos de saúde, emissão de parecer técnico.
 - Participação em comissões de avaliação, pareceres em demandas judiciais, campanhas de saúde.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.

- Executar outras atividades correlatas.

5.4.13. Perícia Odontológica - Cirurgião Dentista Auditor - CBO 2232-04

- Descrição Sumária: Realizar perícia inicial e final de procedimentos odontológicos, ações de prevenção de doenças e promoção da saúde.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais de trabalho interno e externo, distribuídas conforme conveniência e interesse do PAS/UFMS.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:
 - Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
 - Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
 - Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
 - Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.
 - Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.
 - Luva: Látex natural, atóxica, descartável.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior em Odontologia, registro no Conselho Regional de Odontologia. Competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo. Experiência de 1 ano na área de perícia odontológica.
- Atividades Específicas:
 - Realizar perícias iniciais e finais de tratamentos odontológicos.
 - Aplicação de normativos da ANS.
 - Inclusão e alteração de procedimentos, glosas de serviços.
 - Orientação sobre cobertura, procedimentos e solicitações especiais.
 - Auditoria e análise de pedidos de ressarcimento.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

5.4.14. Psicólogo Auditor - CBO 2515-10

- Descrição Sumária: Acolhimento do beneficiário, escuta qualificada e encaminhamento para psicoterapia na rede credenciada.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais de trabalho interno e externo, distribuídas conforme conveniência e interesse do PAS/UFMS.
- Insumos - Equipamentos de Proteção Individual:

- Será responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPI's aos trabalhadores, conforme legislação vigente.
- Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.
- Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.
- Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.
- Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.
- Orientações para o Desenvolvimento das Atividades: Tratar pessoas do setor e público com discrição, educação, eficiência, ética e imparcialidade; observar normas internas e técnicas de atendimento ao público.
- Requisitos Mínimos: Ensino superior em Psicologia, experiência mínima de 2 anos de atuação, registro no CRP. Competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo.
- Atividades Específicas:
 - Avaliação de solicitações de guias no sistema autorizador.
 - Análise de solicitações prévias e pedidos de ressarcimento.
 - Auditoria de guias de terapia ABA e controle dos beneficiários.
 - Acolhimento e encaminhamento do beneficiário para psicoterapia.
 - Conservação e manutenção de materiais e equipamentos.
 - Executar outras atividades correlatas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	CATMAT	Insumos	Quantidade Trimestral Total
1	369678	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	14
2	474051	Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	14
3	362796	Abafador Ruído Auricular - Formato: Concha - Material: Plástico Rígido. Características Adicionais: Nível Redução De Ruído Nrrsf 17.	1
4	468656	Botina Segurança - Botina Segurança Material: Couro. Modelo: Com Elástico Nas Laterais. Material Sola: Borracha. Tamanho: Sob Medida. Características Adicionais: Biqueira Em Polipropileno	1
5	366698	Luva de Limpeza de Borracha. Material: Látex. Tipo: Cano Longo. Tamanho: Grande. Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante.	2
6	441102	Luva Segurança. Material: Raspa De Couro. Aplicação: Manuseio De Agentes Abrasivos E Escoriantes. Tipo: Anatômica Características Adicionais: Reforço Externo Na Palma E Polegar Punho 15 Cm.	2

7	479905	Máscara Multiuso. Material: Manta Sintética Com Tratamento Eletrostático. Finalidade: Proteção: Odor, Fuligem, Gases, Vapores Orgânicos. Tamanho: Único. Características Adicionais: Semifacial, Valvulada, Carvão Ativado, Pff3.	1
8	321891	Óculos Proteção. Cor Lente: Incolor. Aplicação: Proteção Geral. Tamanho: Padrão. Características Adicionais: Proteção Lateral Não Perfurado. Tipo Proteção: Ampla Visão. Tipo Lente: Policarbonato Com Tratamento Antirrisco.	1
9	257074	Protetor Auricular. Material: Poliuretano. Tamanho: Único. Características Adicionais: Tipo Plug.	4
10	283326	Colete: Para repórter cinematográfico, fotógrafos e assistentes. Confeccionado em poliéster ou brim 100% algodão.	2
11	383763	Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.	4
12	388413	Luva: Látex natural, atóxica, descartável.	648
13	485312	Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.	432

Materiais por Cargo:

Item	Cargo	Insumos	Quantidade Trimestral
1	Diretor de Programação - CBO 1423-10	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
2	Chefe de Reportagem/Diretor de Redação - CBO 2611-15	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
3	Analista Musical - CBO 3741-55	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
4	Comunicadores de Rádio e Televisão - CBO 2617-15	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
5	Editores de Mídia audiovisual - CBO 3744-05	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
6	Operadores de Mídia audiovisual - CBO 3731-05	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
		Abafador Ruído Auricular - Formato: Concha - Material: Plástico Rígido. Características Adicionais: Nível Redução De Ruído Nrrsf 17.	1
		Botina Segurança - Botina Segurança Material: Couro. Modelo: Com Elástico Nas Laterais. Material Sola: Borracha. Tamanho: Sob Medida. Características Adicionais: Biqueira Em Polipropileno	1
		Luva de Limpeza de Borracha. Material: Látex. Tipo: Cano Longo. Tamanho: Grande.	

7	Operador de Off-Set F2 - quatro cores - CBO 7662-15 (Com Insalubridade)	Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante.	2
		Luva Segurança. Material: Raspa De Couro. Aplicação: Manuseio De Agentes Abrasivos E Escoriantes. Tipo: Anatômica Características Adicionais: Reforço Externo Na Palma E Polegar Punho 15 Cm.	2
		Máscara Multiuso. Material: Manta Sintética Com Tratamento Eletrostático. Finalidade: Proteção: Odor, Fuligem, Gases, Vapores Orgânicos. Tamanho: Único. Características Adicionais: Semifacial, Valvulada, Carvão Ativado, Pff3.	1
		Óculos Proteção. Cor Lente: Incolor. Aplicação: Proteção Geral. Tamanho: Padrão. Características Adicionais: Proteção Lateral Não Perfurado. Tipo Proteção: Ampla Visão. Tipo Lente: Policarbonato Com Tratamento Antirrisco.	1
		Protetor Auricular. Material: Poliuretano. Tamanho: Único. Características Adicionais: Tipo Plug.	4
8	Produtores Editoriais - CBO 7661	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
9	Repórteres Cinematográficos - CBO 2611-35	Colete: Para repórter cinematográfico, fotógrafos e assistentes. Confeccionado em poliéster ou brim 100% algodão.	1
		Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
10	Repórteres Fotográficos - CBO 2618-20	Colete: Para repórter cinematográfico, fotógrafos e assistentes. Confeccionado em poliéster ou brim 100% algodão.	1
		Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
11	Auditoria em Enfermagem - Enfermeiro Auditor - CBO 2235-10	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
		Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.	1
		Luva: Látex natural, atóxica, descartável.	216
		Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.	108
12	Auditoria Médica - Médico Clínico CBO 2251	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
		Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.	1

		Luva: Látex natural, atóxica, descartável.	216
		Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.	108
13	Perícia Odontológica - Cirurgião Dentista Auditor - CBO 2232-04	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
		Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.	1
		Luva: Látex natural, atóxica, descartável.	216
		Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.	108
14	Psicólogo Auditor - CBO 2515-10	Crachá: Material PVC, colorido, medida padrão internacional (54 mm x 85,6 mm), com furo para prendedor.	1
		Prendedor de Crachá: Cordão 100% poliéster, comprimento 85 cm, largura 9 a 20 mm.	1
		Carimbo: Plástico, automático, formato retangular.	1
		Máscara: Procedimento, 3 camadas, filtro bacteriológico 95%.	108

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os materiais e equipamentos que forem necessários para a execução dos serviços deverão ser providenciados pela empresa CONTRATADA, competindo à fiscalização designada pela CONTRATANTE verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, não sendo isento obrigação da CONTRATADA acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela CONTRATANTE para que haja a plena execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Uniformes

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

5.10.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na contratação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

5.10.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

5.10.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, e nos casos de eventual necessidade de ajustes acerca de extrapolação de horário - carga horária, preliminarmente deverá ser realizado tratativas conjuntas entre CONTRATANTE x CONTRATADA, a fim de que seja adotado sistema de banco de horas para o caso excepcional;

5.10.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

5.10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

5.10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

5.10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

5.10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

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

5.10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da margem de preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021. SE FOR O CASO.

5.10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

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

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

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

5.11.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

b) E-social e 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;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo após efetivada a contratação e iniciada a prestação dos serviços. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

5.11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.11.10. Substituir, de forma imediata, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

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

5.11.14. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. O modelo de declaração para essa autorização encontra-se em anexo ao presente Termo de Referência.

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

os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

5.11.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5.11.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

5.11.19.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.11.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

5.11.20. A empresa deverá dispor de um preposto designado formalmente para representá-la na execução do contrato, com o intuito de obter um melhor gerenciamento das demandas administrativas da CONTRATADA. Conforme Art. 44 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5.11.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.11.22. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

5.11.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

5.11.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

5.11.22.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

- 5.11.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.11.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.11.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.11.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 5.11.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 5.11.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 5.11.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 5.11.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.11.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 5.11.31. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros
- 5.11.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.11.33. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
- 5.11.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.11.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.11.36. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 5.11.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.11.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.11.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

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

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

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

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

5.11.42. Quando aplicável, a cada período de 12 (doze) 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.

5.11.42.1. Quando aplicável, 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;

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

5.11.42.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item

5.11.43. Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias após o início do contrato a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, CPF, endereço e telefone, juntamente com a cópia do contrato de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração, e mantendo a relação sempre atualizada.

5.11.44. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a UFMS para a execução do serviço, quando solicitado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

5.11.45. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede da UFMS em horário hábil para o trabalho.

5.11.46. Substituir sempre que exigido, sem prévia justificativa por parte da UFMS, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

5.11.47. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

5.11.48. Fornecer cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, cópia dos contracheques, comprovante de pagamento dos salários, guia/comprovante de recolhimento do FGTS, guia /comprovante de recolhimento do INSS ou apresentar compensação DCTFWeb, Relação de Empregados-RE, Comprovante de Declaração das contribuições (FPAS), Relação dos Trabalhadores Constante no Arquivo SEFIP, Relação de Tomador (RET), Relatório Analítico da GRF, Relatório Analítico de GPS, Comprovante de Protocolo da Conectividade Social, Comprovante/ extrato analítico de pagamento do Vale Transporte-VT, Relação, Comprovante/ extrato analítico de Pagamento do Vale Alimentação-VA e registros ou relatórios de frequências; estes documentos solicitados referem-se especificamente ao contrato estabelecido e à competência do mês a ser faturado para o dimensionamento e emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) Mensal. Fornecer Relação dos Trabalhadores da qual originou-se a(s) fatura(as), bem como ; Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.11.49. Capacitar os profissionais contratados em curso de reciclagem em atendimento ao público, trabalho em altura, manuseio de equipamentos, inclusive quanto ao uso de Insumos - Equipamentos de Proteção Individual e prevenção de incêndio nas áreas de atuação.

5.11.50. Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todas as despesas relacionadas às instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e civis, pagamentos, vestimentas, treinamentos, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas. Isso inclui todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e quaisquer outras despesas criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços.

5.11.51. Fornecer aos empregados, no início do contrato, os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) e seus complementos, de acordo com o clima da região, conforme disposto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e no Termo de Referência, sem nenhum custo adicional para os trabalhadores. Realizar a substituição conforme a vida útil de cada insumo descrito na Planilha de Custo e Formação de Preços por trabalhador (SEI nº 4967834).

5.11.52. Substituir os uniformes e os equipamentos de proteção individual (EPIs) que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

5.11.53. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede o mês de sua competência, vale-transporte ou qualquer transporte necessário à execução do objeto deste contrato, bem como os demais benefícios exigidos por legislação.

5.11.54. Apresentar, no início de cada exercício, ao Fiscal Administrativo do Contrato, uma planilha com os quantitativos de: demissões com justa causa, demissões sem justa causa, admissões, férias, faltas, afastamentos por atestado médico, licença maternidade, licença paternidade, acidentes de trabalho, auxílio-doença, dentre outras ausências dos empregados do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

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 representante 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 é obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato, mas este deverá se apresentar sempre que solicitado.

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.

Fiscalização

6.9. 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

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item nº 7 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 (IN nº 05/2017, art. 62).

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, IN nº 05/2017).

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

6.26.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, em conformidade com os artigos 117 a 119 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.26.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.26.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros; que será designado pelo Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, através de Portaria publicada no Boletim Oficial de Atos Administrativos (BSE);

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, será designado pelo representante das unidades (Agecom e DIAS /Progep), através de Portaria publicada no Boletim Oficial de Atos Administrativos (BSE);

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

6.26.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão exercidas por servidores/servidor/equipe de fiscalização a ser definido, 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.

6.26.5. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

I - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - relação dos empregados, 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;
 - E-Social e CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
 - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

II - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) 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;

- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) 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;
- d) Deverá ser exigida, quando aplicável, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) 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;
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

6.26.7.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

6.26.8. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.26.8.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.26.9. A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) 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
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.26.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previstos neste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

- 6.26.11. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.26.12. Quando aplicável, definir o modelo de Ordem de Serviço, se for o caso, que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço for realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas onde houver necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A da IN nº 05/2017.
- 6.26.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.26.14. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.26.15. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. 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

- 6.30. 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).
- 6.31. 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).
- 6.32. 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.
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.2.1. 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;
- 6.33.2.2. 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;
- 6.33.2.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.33.2.4. 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):

- 6.33.2.5. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.2.6. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.33.2.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.2.9. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.2.10. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.33.2.11. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.2.12. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.2.13. Comprovações 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
- 6.33.2.14. Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.2.15. 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:
- 6.33.2.16. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.2.17. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.2.18. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.2.19. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.3. 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.
- 6.33.4. 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.
- 6.33.5. 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.
- 6.33.6. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.33.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.8. 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.

6.33.9. 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 officiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.10. 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 officiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.11. 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.

6.33.12. 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.

6.33.13. 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.

6.33.14. 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.

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

6.33.16. 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.

6.33.17. 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.

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

6.33.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05, 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.

6.33.21. 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

6.34. 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).

6.35. 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).

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

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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).

6.40. 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.

Vigência contratual e custos renováveis

6.41. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (Redação da IN nº 05/2017).

6.41.1. Tal consideração encontra amparo legal nos seguintes arcabouços:

6.41.2. Acórdão TCU nº 1586/2018 - Plenário, o qual trata de assunto correlato: Item 23: No que tange à legislação regente, a Instrução Normativa - SLTI/MP 2/2008, no art. 19, XVII, incluído na IN - SLTI/MP 3/2009, já deixava assente que os instrumentos convocatórios para contratação de serviços continuados deveriam conter regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deveriam ser eliminados como condição para a renovação. Adiante, no art. 30-A, § 4º, a norma reforça a obrigatoriedade de negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos mencionados custos.

6.41.3. Anexo IX, item 9, IN nº 05/2017: "A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação."

6.41.4. Item 23 da Instrução Normativa - SLTI/MP 2/2008, no art. 19, XVII, incluído na IN - SLTI/MP 3/2009.

6.41.5. Item 12 da Nota Técnica nº 652/2017 (SEI 2656965), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: "Como é cediço, os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços, ex vi, inciso XVII do art. 19 da IN nº 2, de 2008."

6.41.6. Nota Técnica 652/2017 MP: A retirada dos custos não renováveis é na prorrogação contratual. Para retirada deve-se verificar as ocorrências, principalmente no que diz respeito ao Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado; A multa e CS sobre FGTS é item de custo renovável (deve ser mantida); Na Primeira prorrogação retira-se obrigatoriamente 1,94% (Aviso Prévio Trabalhado) do item provisão para rescisão. Conforme as ocorrências será incluído os 3 dias nos itens Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado. Já na prorrogação do contrato, entende-se que atinge a exclusão de itens não renováveis, a exemplo dos provisionamentos para maternidade, paternidade, ausências legais, aviso prévio trabalhado e indenizado, dentre outros, a depender da especificidade da contratação.

6.41.7. Item 1.2 do Anexo VII - F, da IN nº 5/2017.

6.41.8. Exemplos de Custos Considerados Não Renováveis no Contrato - insta frisar que a lista não é exaustiva, e, portanto, é passível de análise e verificação sobre as peculiaridades da contratação (itens provisionados e não utilizados): Como é cediço, os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de custos e formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços:

6.41.8.1. Aviso Prévio Trabalhado (1,94% ou % conforme prazo contrato)

6.41.8.2. Aviso Prévio Indenizado

6.41.8.3. Custos de reposição de profissional ausente (quando não utilizados), exemplo, maternidade, paternidade, auxílio-doença, faltas legais etc. (item 17)

6.41.8.4. Materiais não utilizados

6.41.8.5. Equipamentos conforme for a forma de repasse para o preço

6.41.8.6. Conforme IN nº 7/18 — Férias do titular do posto

6.41.9. Conforme a regra estabelecida no inciso 9, Anexo IX - Da vigência e da Prorrogação, da IN nº 05 /2017: "A CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação."

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item, e conterá também relatório mensal da execução do objeto a ser feito pelo fiscal via SEI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

7.2.1. Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos estabelecidos através do Índice de Medição de Resultados (IMR). Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

7.2.2. 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 realizados.

7.2.2.1. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada;

7.2.3. 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.

7.2.4. 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, observada a natureza do indicador analisado.

7.2.5. Indicadores, metas e mecanismos de cálculo - os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

1. atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
2. o uso de EPI's e uniformes;
3. tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE;
4. qualidade dos serviços prestados; e
5. outras obrigações contratuais diversas.

7.2.5.1. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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

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

7.2.5.3. O quadro abaixo apresenta os Indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade:

INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e outros benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos; Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos;
Sanções	Ver inciso II do item 17.2.5.5

INDICADOR 2: DESCUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao cronograma
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 (dez) pontos 01 ocorrência = 08 (oito) pontos 02 ocorrências = 06 (seis) pontos 03 ocorrências = 04 (quatro) pontos 04 ocorrências = 02 (dois) pontos 05 ou mais ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	Ver inciso II do item 17.2.5.5

INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação ou conforme prazo estipulado
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Por evento/ solicitação à CONTRATANTE/preposto
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:

Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 10 (dez) pontos 01 resposta com atraso = 08 (oito) pontos 02 respostas com atraso = 06 (seis) pontos 03 respostas com atraso = 04 (quatro) pontos 04 respostas com atraso = 02 (dois) pontos 05 ou mais com atraso = 0 (zero) ponto
Sanções	Ver inciso II do item 17.2.5.5

INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível global de prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação (por amostragem)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados (item 8.7.4)
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	De 0 a 30 pontos, conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver inciso II do item 17.2.5.5
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário apresentado no item 17.2.5.6

INDICADOR 5: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Constatação formal de ocorrências
Instrumento de Medição	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Forma de Acompanhamento	Por verificação do cumprimento de obrigações contratuais
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	De 0 a 30 pontos, conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver inciso II do item 17.2.5.5
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras obrigações contratuais.

7.2.5.4. O quadro abaixo apresenta a Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, que deverá ser utilizada para aferir os resultados do Indicador 4:

Órgão/Unidade:				
Nº Contrato:				
Fiscal(is) do Contrato:				
Mês de Referência:				
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo, B = Bom, R = Regular, I = Insatisfatório, N = Não se Aplica/Não sei responder				
Serviços/Procedimentos/Especificações				
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				

I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R	I	N
- Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
- Realização das tarefas programadas/solicitadas					
- Conservação e zelo com os equipamentos					
- Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
- Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)	O	B	R	I	N
- Conservação e zelo com os equipamentos					
- Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (Verificação Diária)	O	B	R	I	N
- Funcionário: Insumos-Uniformes					
- Funcionário: Insumos-EPI's					
- Funcionário: Pontualidade					
- Equipamentos e Materiais - Qualidade					
- Equipamentos e Materiais - Quantidade					
- Preposto - Atendimento as solicitações					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					
A - Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)					

B - Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N - Não se aplica / Não sei responder)	
C - Índice de Avaliação, por quesito (*) O B R I (*) dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].	
D - Pontuação Total (* *) (* *) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].	

7.2.5.5. Faixas de Ajuste de Pagamento: as pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.
2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Ajustes por Faixas de Pontuação:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço). Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.		

1. A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes, consecutivas ou intercaladas, poderá motivar aplicação de sanções, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

7.2.5.6. O quadro abaixo apresenta a planilha, que servirá de check-list para o fiscal do(s) Contrato(s):

Planilha de Avaliação dos Serviços:

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
-----------	--------------------------------	--------	-----------

1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30 pontos	
	Uma ou mais ocorrências	00 ponto	
2) Uso dos Insumos-EPI's e Insumos-Uniformes	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	
	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da CONTRATANTE	Sem atrasos:	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	
	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
4) Qualidade dos Serviços Prestados	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados na pesquisa.	00 a 30 Pontos	
5) Outras obrigações contratuais diversas	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	

7.3. Critérios de Avaliação

7.3.1. Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; a avaliação não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Neste primeiro mês o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao instrumento de avaliação acima.

7.3.2. Os critérios definidos não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

7.3.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum período, será considerada a Faixa de Avaliação de Pontuação de Qualidade do Serviço de 80 a 100.

7.3.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.3.5. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.3.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.3.6.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do(s) Contrato(s) irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do(s) Contrato(s).

7.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do(s) Contrato(s), em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do(s) Contrato(s) para recebimento definitivo;

7.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do(s) Contrato(s) deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) Contrato(s), ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do(s) Contrato(s), às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

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

Do recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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](#)).

7.10. 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.

7.11. 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](#)).

7.12. 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](#))

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

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

- 7.14.1. 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;
- 7.14.2. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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)
- 7.18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.21.1. 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).
- 7.21.2. 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;
- 7.21.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.21.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.21.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.22. 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.

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

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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](#).

7.27. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.27.1. o prazo de validade;

7.27.2. a data da emissão;

7.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.27.5. o valor a pagar; e

7.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.28. 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;

7.29. 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](#).

7.30. 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 da contratada, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

Anexo XI, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

IN 98/2022 : Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Forma de pagamento

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. 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

7.41. 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.

7.41.1. 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.

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

7.46. Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.46.3. O futuro contratado deve autorizar, conforme modelo anexo a este Termo de Referência, a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

7.46.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados

para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.46.6.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.46.6.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Do Reajustamento de Preços em Sentido Amplo (Repactuação)

7.47. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas

apropriadas para análise, utilizando-se das CCT's de suas atividades preponderantes (e não aos instrumentos utilizados pela Administração para elaboração da estimativa de preços - quando existem - conforme o Acórdão nº 2.601/2020 do Plenário do TCU, entre outros).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.56.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.59. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.60. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

7.62. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da contratação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

7.65. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

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

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

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

7.68.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

7.70. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos

7.71. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.72. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7.73. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 3% (três por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa emergencial de licitação de forma não eletrônica.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo

Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

IV - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

V - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa contratada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

VI - A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 50, inciso I a VI da Lei 14.133/2021, c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

8.3.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

8.3.3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

8.3.4. A empresa contratada deverão destinar, no mínimo, 8% das vagas de emprego para mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Art. 3º do Decreto nº 11.430/23.

8.3.5. Será critério de desempate em processo licitatório o desenvolvimento, pela contratada, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, conforme art. 5º do Decreto nº 11.430/23.

8.3.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.15. 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](#);

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* 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.

8.19. 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

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

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

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

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

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

8.22.3. 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.

8.22.4. 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.

8.23. Caso a empresa contratada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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, §1).

Qualificação Técnica

8.25. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.25.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 6 (seis) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

c) Para a comprovação da experiência mínima de a 6 (seis) meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação 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/MPDG n. 5/2017.

e) A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. 4.6.2. Para o único grupo da contratação: experiência mínima em serviços de terceirização de mão de obra, com desempenho satisfatório, durante pelo menos a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

8.25.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.3. Para o grupo único da contratação: conforme a alínea c1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017, deverão ser comprovados no mínimo 20 (vinte) postos de trabalho mensais por um período de a 6 (seis) meses, correspondente a aproximadamente 25% do total de postos licitados.

8.25.3.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.4. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.26. 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.

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

8.26.1.1. Para o único grupo da contratação: experiência mínima em serviços de terceirização de mão de obra, com desempenho satisfatório, durante pelo menos a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

8.26.1.2. Para o grupo único da contratação: conforme a alínea c1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017, deverão ser comprovados no mínimo 20 (vinte) postos de trabalho mensais por um período de a 6 (seis) meses, correspondente a aproximadamente 25% do total de postos licitados.

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

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.33. Qualificação Técnico-Operacional

8.31.1. 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.

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

8.31.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de a 6 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.5. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.6. 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.

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

8.31.8. A contratada 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.

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

8.31.10. 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.

8.31.11. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.402.016,97

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.402.016,97 (um milhão, quatrocentos e dois mil, dezesseis reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela a seguir*:

ITEM	CATSER	Função	Carga Horária	Quantidade de Postos	Salario Base Mensal	Valor mensal por posto	Valor mensal total	Valor trimestral total
1	5380	Diretores de Comunicação SEMID/AGECOM	44h	2	10.544,54	25.921,18	51.842,36	155.527,08
2	5380	Chefe de Reportagem /Diretor de Redação SEMID/AGECOM	44h	1	9.111,24	22.465,88	22.465,88	67.397,64
3	5380	Analista Musical SEMID/AGECOM	36h	1	5.247,73	13.151,98	13.151,98	39.455,94
4	12955	Comunicadores SEMID/AGECOM	30h	9	4.139,00	10.479,13	94.312,17	282.936,51

5	19658	Editores de Mídia Audiovisual SEMID/AGECOM	36h	2	3.464,60	8.909,15	17.818,30	53.454,90
6	19658	Operadores de Mídia Audiovisual SEMID/AGECOM	36h	2	3.411,58	8.785,87	17.571,74	52.715,22
7	5380	Operador de Off-Set F2 - Quatro Cores SEMID/AGECOM	40h	1	4.443,33	11.802,78	11.802,78	35.408,34
8	5380	Produtores Editoriais SEMID/AGECOM	40h	3	3.601,46	8.921,49	26.764,47	80.293,41
9	3778	Repórteres Cinematográficos SEMID/AGECOM	30h	3	3.702,62	9.676,40	29.029,20	87.087,60
10	6050	Repórteres Fotográficos SEMID/AGECOM	40h	1	4.007,65	10.086,75	10.086,75	30.260,25
11	5380	Enfermeiro Auditor SEAS/DIAS /PROGEP	30h	5	6.800,00	17.517,82	87.589,10	262.767,30
12	5380	Médico Auditor SEAS/DIAS /PROGEP	12h	4	6.000,00	14.195,03	56.780,12	170.340,36
13	5380	Psicólogo Auditor SEAS/DIAS /PROGEP	20h	1	4.592,00	11.443,90	11.443,90	34.331,70
14	5380	Perito Odontológico SEAS/DIAS /PROGEP	20h	1	6.000,00	14.940,56	14.940,56	44.821,68

9.2. Os salários-base (ou salários brutos) a serem pagos aos empregados não poderão ser diferentes dos estipulados pela UFMS. Caso a participante ofereça preços diferentes dos estipulados, será desclassificada da concorrência da presente contratação emergencial.

9.3 As justificativas para fixação dos salários bases (salários brutos) dos empregados estão dispostas no item 2.8 dos Estudos Preliminares

9.4. Os valores referentes a benefícios, tais como o Auxílio Alimentação, deverão ser aqueles indicados na CCT a qual a contratada estiver vinculada. Foi estimado pela UFMS o valor de R\$ 341,00 (trezentos e quarenta e um reais).

9.5. Embora não haja CCT estabelecida para auxiliar na estimativa de preços a ser formulada pela Administração, é fato que as empresas contratadas se vinculam às CCT's de suas atividades preponderantes (e não aos instrumentos utilizados pela Administração para elaboração da estimativa de preços - quando existem - conforme o Acórdão nº 2.601/2020 do Plenário do TCU, entre outros). Também é possível verificar que o Auxílio Alimentação é um item comum presente na grande maioria das CCT's e ACT's utilizadas em contratos públicos com dedicação exclusiva de mão de obra. Portanto, existe um risco de inexecutabilidade (tanto de propostas quanto de execução contratual) na não previsão deste tipo de benefício na estimativa de preços formulada pela UFMS, pois caso a empresa seja obrigada, por força da sua CCT cogente, a pagar tal benefício aos seus empregados, tal valor poderá ser demasiadamente oneroso à contratação, não podendo ser suprido por outras fontes (tais como despesas indiretas e lucros). Desta forma, buscando-se diminuir o risco de uma contratação frustrada ou até mesmo de um contrato inexecutável, estipulou-se a previsão do benefício na estimativa de preços realizada pela Administração. **Importante salientar que o valor previsto pela UFMS para o Auxílio Alimentação não é vinculativo**, devendo cada empresa utilizar o valor de benefício previsto na CCT à qual está vinculada. Caso a CCT apresentada pela empresa não preveja o pagamento deste tipo de benefício aos empregados, o mesmo não deve ser considerado na planilha de formação de custos e preços.

9.6. A empresa contratada deverá apresentar a CCT vigente da sua atividade preponderante para fins de verificação da incidência de benefícios, tais como o Vale-Alimentação.

9.7. Os valores a serem efetivamente repassados para os empregados a título de diárias (com ou sem pernoite) são aqueles definidos na tabela abaixo. Dessa forma, o valor a ser efetivamente repassado aos empregados a título de diárias deverá ser de 227,35 (duzentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos) para diárias com pernoite e R\$ 113,67 (cento e treze reais e sessenta e sete centavos) para diárias sem pernoite, por dia de deslocamento.

9.8. As despesas referentes às diárias serão pagas de acordo com a utilização pela UFMS, só sendo devidos à CONTRATADA após a efetiva solicitação por parte da UFMS e comprovação de repasse do valor do benefício ao empregado que fizer jus à indenização.

9.9. Custo Total com Diárias:

ITEM	Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$) Trimestral
15	Diária com pernoite	4	R\$ 289,95	R\$ 3.479,40
16	Diárias sem pernoite	4	R\$ 144,97	R\$ 1.739,64

Descrição	Unidade de fornecimento	Valor Unitário (R\$)
Vale alimentação	Valor Mensal	R\$ 341,00

Resumo da Estimativa do Valor Total

1. **Custo Total com postos trimestral:** R\$ 1.396.797,93
2. **Custo Total com Diárias:** R\$ 5.219,04
3. **Valor Total da Contratação Trimestral:** R\$ 1.402.016,97

9.10. Esta estimativa contempla todos os custos envolvidos na contratação dos serviços, incluindo os salários mensais dos funcionários, multiplicados pelo número de postos necessários e acrescidos das despesas com diárias, conforme as demandas e necessidades identificadas pela UFMS.

9.11. OS DOCUMENTOS DE PESQUISA UTILIZADA PARA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS SE ENCONTRAM NO SEI N° 4967834.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

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

11. Sanções Administrativas

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, e do manual de sanções da UFMS – Resolução 446/2023 – CD - UFMS, a contratada que, na fase de execução contratual:

11.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

11.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

11.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

11.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, e Manual de Sanções da UFMS RESOLUÇÃO 446/2023, as seguintes sanções:

I – Advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: Comutável em outras sanções. Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 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 pelas seguintes infrações relacionadas nos itens: 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12, qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

III - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.9, 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;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.8, 11.9, 11.10, 11.11 e 11.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III

(impedimento de licitar e contratar), 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.

11.14 Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.15. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.13 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR) será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - 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;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

11.16 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do sub item 11.13 poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção a prevista no inciso II deste mesmo sub item.

11.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.18 A aplicação das sanções previstas no item 11.13 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.19 Conforme o Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.13, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.20 Conforme o Art. 158 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.13 requererá 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.

11.20.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.20.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.21 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.22 Conforme o Artigo 159 da Lei 14133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.23 Conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.24 Conforme o Art. 161 da Lei 14.133/2021, os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

11.24.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.13 deste Termo de Referência, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.25 De acordo com o Art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.25.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.26 Conforme o Artigo 163 da Lei 14.133/2021, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.26.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos 11.8 e 11.12 deste Termo de Referência, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.26.2. (MANUAL DE SANÇÕES UFMS) Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no

ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

12. Disposições Diversas

12. Lei de acesso à informação

12.1 Não haverá a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), conforme previsão do artigo 10 da Instrução Normativa nº 81, de 2022, pois se trata de contratação de serviço comum, não sigiloso.

13. 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](#).

BEATRIZ ALVES LOURENCO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 13:06:40.

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 13:15:21.

NILTON CONDE TORRES

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 14:15:14.

GUSTAVO DA SILVA ALMEIDA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 13:21:49.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 15461510000133 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - 2024 (5).zip (241.01 KB)
- Anexo II - Modelo de Declaracao para Utilizacao de Garantia e de Pagamento Direto.pdf (48.62 KB)
- Anexo III - ETP113_2024 (9) (1).pdf (237.96 KB)