



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.086975/2021-20

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação do Serviço	Unidade de Medida	Valor Global Estimado
01	Contratação de companhia de teatro para ministrar espetáculo humorístico motivacional	Serviço	R\$ 7.965,00

1.1. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.2. A empresa deverá ofertar espetáculo humorístico para os servidores e colaboradores do MAPA.

1.3. O contrato será substituído pela nota de empenho conforme dispõe o art. 95, inciso I da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender demanda do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, referente à valorização do servidor público.

2.2. No âmbito do serviço público federal, deve-se destacar o disposto no artigo 3º, inciso III do Decreto Nº 6.833, de 29 de abril de 2009, que instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor, *in verbis*:

"Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

III - promoção, prevenção e acompanhamento da saúde: ações com o objetivo de intervir no processo de adoecimento do servidor, tanto no aspecto individual quanto nas relações coletivas no ambiente de trabalho. "

2.3. Segundo normatização referente a atenção à saúde dos servidores, instituída por meio da Portaria Normativa nº 3 SEGEP/MPOG, de 25 de março de 2013, ressalta-se o disposto no artigo 4º, *in verbis*:

"Art. 4º As ações de promoções da saúde têm como finalidade a melhoria dos ambientes, da organização e do processo de trabalho, de modo a ampliar a conscientização, a responsabilidade e a autonomia dos servidores, em consonância com os esforços governamentais de construção de uma cultura de valorização da saúde para redução da morbimortalidade, por meio de hábitos saudáveis de vida e de trabalho.

Parágrafo único. As ações abrangem as mudanças na organização e no ambiente de trabalho, com foco na prevenção dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho e na educação em saúde

para a adoção de práticas que melhorem as condições e a qualidade de vida no trabalho."

2.4. A Portaria Normativa Nº 3, de 25 de março de 2013, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atual Ministério da Economia, estabelece o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) que fornecem diretrizes gerais de promoção da saúde do servidor público federal, incluindo o incremento da qualidade de vida no trabalho. As diretrizes gerais subsidiarão políticas e projetos no tema qualidade de vida no trabalho, a serem implantados de forma descentralizada, por meio das áreas de gestão de pessoas, saúde e segurança no trabalho.

2.5. De acordo com a Portaria Nº 561, de 11 de abril de 2018, que estabelece o Regimento Interno da Secretaria-Executiva/MAPA, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP), do Departamento de Administração, é responsável por planejar, coordenar e acompanhar atividades de administração, conforme as orientações do SIPEC.

2.6. Para cumprir as diretrizes do SIPEC, a COGEP possui em sua estrutura a Seção de Qualidade de Vida no Trabalho (SEQVT), agora vinculada à Divisão de Atenção à Saúde do Servidor (DIASS). A Seção tem como competências: o desenvolvimento de atividades relacionadas à melhoria da qualidade de vida no trabalho, bem-estar e saúde ocupacional dos servidores e empregados públicos, além da valorização do servidor público.

2.7. No documento Plano de Desenvolvimento de Pessoas por Competências de 2020, elaborado pela Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO), em seu "Apêndice, As Competências Prioritárias de Desenvolvimento 2020 Encaminhadas ao SIPEC" define que é competência prioritária de desenvolvimento da COGEP, promover ações de valorização do servidor cujo macroprocesso vinculado é a Qualidade de Vida no Trabalho. Em geral, os programas de QVT têm como objetivo melhorar o clima organizacional e humanizar os ambientes de trabalho, propiciando aumento do bem-estar dos servidores, com benefícios para a produtividade, a motivação dos servidores e colaboradores, bem como o fortalecimento dos relacionamentos interpessoais.

2.8. O Mapa Estratégico 2020-2031 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) possui objetivos agrupados nas perspectivas de resultado, processo e suporte, respectivamente. Os objetivos de suporte são a base de sustentação para a realização dos objetivos de processo e resultado. Nesse contexto, a Divisão de Atenção à Saúde do Servidor, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, trabalha na perspectiva de suporte para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas, Objetivo Estratégico 22 – Valorizar os servidores e melhorar a cultura e o clima organizacional.

2.9. Tendo em vista a pandemia ocasionada pelo Novo Coronavírus - COVID-19 que o mundo inteiro está vivenciando, inclusive no Brasil, estudos têm demonstrado o aumento significativo do número de servidores que desenvolveram ansiedade, pânico, medos, afetando assim, o sistema integral do corpo e mente dos mesmos. Tornando-se fundamental pensar em ações voltadas a saúde tanto física como mental do servidor público federal e de seus colaboradores.

2.10. É neste contexto que se insere a contratação de uma companhia de teatro humorístico para o evento em homenagem ao Dia do Servidor Público, com o objetivo de motivar, alegrar e contribuir com a qualidade de vida e bem-estar dos servidores e empregados públicos do MAPA. O espetáculo humorístico poderá proporcionar uma efetiva e diversificada abordagem sobre o tema motivação dentro serviço público, tendo como objetivo propor uma reflexão sobre a realidade de nosso mundo atual, tornando imprescindível buscar a compreensão das motivações humanas. Ressalta-se que cada pessoa tem a capacidade de se motivar ou desmotivar, - também chamado de auto-motivação, ou motivação intrínseca, tornando a abordagem desse tema indispensável principalmente em tempos de pandemia.

2.11. Pelo exposto, considerando as informações acima apresentadas, e com base nos princípios da Administração Pública de economicidade e eficiência, faz-se necessária a contratação de uma cia de teatro humorístico para o evento em homenagem ao Dia do Servidor Público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação será feita por dispensa eletrônica, conforme inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021, para fins de economicidade e eficiência da administração pública.

3.2. O que se pretende atingir no projeto é um engajamento com esforços estratégicos e bem estruturados com o objetivo de oferecer condições para uma qualidade de vida no trabalho e, uma maior valorização dos servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, espera-se oferecer um ambiente de trabalho estimulante e motivacional. A contratação será feita por dispensa eletrônica, conforme inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021, para fins de economicidade e eficiência da administração pública.

3.3. A descrição da solução é a seguinte:

Data: 12 de novembro de 2021;

Duração: 1 h;

Participantes: Aberto a todos os servidores, empregados públicos e colaboradores do MAPA, em todo território nacional.

Local: Ambiente virtual, com interações em tempo real;

Metodologia: Espetáculo de show humorístico, com uma abordagem diversificada que privilegia a interação com o público.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço a ser contratado por dispensa eletrônica, nos termos do inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021.

4.2. Conforme disposto no inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021, a contratação é considerada **dispensável a licitação** quando a contratação de outros serviços ou compras envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Trata-se de serviço a ser contratado por dispensa eletrônica, nos termos do inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021.

4.3. A prestação do serviço será única e não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa a ser contratada deverá prestar serviço especializado em show humorístico, atendendo as especificações do MAPA. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. A empresa deve ministrar o espetáculo humorístico, em plataforma online.

5.3. A empresa deverá apresentar equipe técnica especializada neste tipo de serviço.

5.4. Todas as dinâmicas e atividades devem ser formatadas com foco na melhora de qualidade de vida e bem-estar dos servidores do MAPA, alinhado ao objetivo estratégico 22 do MAPA, conforme [Plano Estratégico Mapa 2020-2031](#).

5.5. A CONTRATADA deve ministrar espetáculo humorístico, abrangendo todos os servidores do MAPA à nível nacional e as atividades devem ter início no dia 12 de novembro de 2021.

5.6. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados, encontram-se nos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, do [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União \(AGU\)](#).

5.7. Declaração da CONTRATADA de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.8. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste instrumento.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto será feita em plataforma online. A execução dos serviços deverá ocorrer no dia 12 de novembro de 2021.

6.2. O espetáculo terá duração de 1 hora.

6.3. A disponibilização do ambiente virtual será de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela execução do serviço, no dia e horário agendado pela CONTRATANTE.

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com de acordo com as cláusulas do aviso da dispensa eletrônica, termo de referência e de sua proposta;

7.2. 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;

7.3. 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;

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

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

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3. 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.

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

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

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

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

7.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da lei 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor responsável da área requisitante dos serviços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; 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;

8.3. 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;

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

8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nor termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor Projeto Básico CEGEF-REJ responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.6.1. prova de regularidade relativa a Seguridade Social;

8.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

8.6.4. certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

8.6.5. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente 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;

8.8. Comunicar ao servidor responsável designado pela área requisitante dos serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.9. Prestar todos 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 empreendimento;

8.10. 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;

- 8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante vigência dos serviços contratados;
- 8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.16. Manter durante toda a vigência dos serviços contratados, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na no aviso de dispensa eletrônica;
- 8.17. Cumprir, durante todo o período de execução dos serviços contratados, 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;
- 8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução dos serviços contratados;
- 8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa eletrônica.
- 8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.22. 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:
- 8.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre 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;
- 8.24. 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 dos serviços contratados, 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; e
- 8.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

10. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação eletrônica original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato ou termo substitutivo; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato ou termo substitutivo.

11. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados, 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, na forma dos arts. 117 e 140 da lei 14.133/2021; É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação eletrônica original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato ou termo substitutivo; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato ou termo substitutivo.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratados;

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

11.4. A fiscalização dos serviços contratados, 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 à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 124 da lei 14.133/2021;

11.5. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1 e 2 do art. 117 da lei 14133/2021;

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 111 e 156 da lei 14.133/2021;

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

11.9. No caso de serviços de engenharia, a fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Planilha de Medição, 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.

11.10. A utilização da planilha de medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

11.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.12. O fiscal técnico 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;

11.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

11.14. 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;

11.15. 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;

11.16. O fiscal técnico poderá realizar 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;

11.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação; e

11.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte 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 com o art. 120 da lei 14.133/2021.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ou do termo substitutivo; A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

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

12.3.1. 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.

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se

for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

12.3.1.2. 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 a 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;

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

12.3.2. No prazo de até 10 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 contrato.

12.3.2.1. 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 contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

12.3.2.2. 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.

a) 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.

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

12.4.1. 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;

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

12.4.3. 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, ou instrumento substituto.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

12.6. 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 servidor responsável designado pela área requisitante dos serviços, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência; O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

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

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de regularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

13.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

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

13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

13.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou termo substitutivo, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

13.13.1. Será rescindido o contrato ou termo substitutivo em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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 %

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário não prestará garantia de execução dos serviços contratados.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da lei 14.133/2021, as empresas e profissionais que:

16.1.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude no recolhimento de quaisquer tributos;

16.1.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na lei 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.3. As multas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.3.1. Caso a Contratante determine, a multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;

16.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato administrativo lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

16.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

17.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.5. Valor estimado: R\$ 7.965,00 (sete mil, novecentos e sessenta e cinco reais).

17.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, sendo que o valor máximo aceitável do certame é R\$ 7.965,00 (sete mil, novecentos e sessenta e cinco reais).

17.7. As regras de desempate entre propostas é o menor valor.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 7.965,00 (sete mil, novecentos e sessenta e cinco reais), conforme pesquisa realizada com fundamento na Instrução Normativa nº 65/2021.

19. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1. A despesa referente a esta licitação correrá a conta da seguinte dotação:

19.2. PLANO INTERNO: OPERACGAP

19.3. UG: 130005-CGEOF

19.4. AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2000 – Demais atividades-meios necessárias à Gestão e à Administração da unidade

19.5. NATUREZA DE DESPESA: 339039-58

19.6. FONTE: 100

20. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. O início da execução dos serviços ocorrerá na forma que segue:

20.2. Dia 12 de novembro de 2021, às 15h com duração aproximada de 1h.

20.3. A execução dos serviços será realizada segundo o rito estabelecido no item 6 deste Termo de Referência.

Brasília, 27 de outubro de 2021.

JULIANNE CALIXTO TORRES

Assessora

ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES

Chefe da Divisão de Atenção à Saúde do Servidor

De acordo, aprovo o presente Termo de Referência, encaminhe-se o processo à Coordenação-Geral de Aquisições.

SARA MARTINS

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES, Chefe da Divisão de Atenção à Saúde do Servidor**, em 27/10/2021, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANNE TORRES CALIXTO, Assessora**, em 27/10/2021, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SARA MARTINS, Coordenador(a) Geral de Gestão de Pessoas**, em 27/10/2021, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18199598** e o código CRC **6F9B467E**.