



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 21000.027214/2022-17

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Programa de Preparação para Aposentadoria - PPA, como forma de proporcionar orientação e direcionamento aos servidores em relação a aposentadoria, com o intuito de que esse novo ciclo transcorra de forma consciente e planejada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Programa de Preparação para Aposentadoria - PPA	Serviço	200 vagas	R\$ 98,70	R\$ 19.740,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para contratação de empresa especializada para ministrar aulas e conteúdos interativos para garantir uma aposentadoria tranquila e planejada, com abordagem dos principais fatores de proteção relacionados ao envelhecimento.

1.3. Os quantitativos dos itens estão discriminados na tabela acima.

1.4. Em consonância com o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho de Despesa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender a demanda do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), no que se refere a proporcionar aos servidores, orientação e direcionamento em relação a aposentadoria, com o intuito de que esse novo ciclo transcorra de forma consciente e planejada.

2.2. Neste sentido, importante pontuar que o Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho (SEQVT), vinculado à Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor (CASS), da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP), tem como objetivo proporcionar valorização e qualidade de vida aos colaboradores do MAPA, estando a preparação da aposentadoria inteiramente ligada nesse objetivo.

2.3. Cabe ressaltar que o acompanhamento da saúde do servidor público tem disposição no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 6.833/2009, o qual instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor, vejamos:

"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."

2.4. Além disso, a Portaria Normativa nº 3/2013 SEGEP/MPOG, prevê no art. 4º a existência de ações visando a promoção de saúde dos servidores, confere-se:

"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."

2.5. Ainda, o Planejamento Estratégico 2020-2031 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA possui objetivos de suporte que consistem na base de sustentação para a realização dos resultados desta Pasta. Dentre esses objetivos, é importante destacarmos o Objetivo Estratégico 22, que dispõe sobre "*Valorizar os servidores e melhorar a cultura e o clima organizacional.*" Nesse contexto, o SEQVT vem buscando meios para o desenvolvimento de ações e programas que promovam o bem-estar, valorização e atenção à saúde de todos os colaboradores.

2.6. Assim, dentre as formas de promover ações de melhoria da qualidade de vida, há a necessidade de realizar o programa de preparação para a aposentadoria, tema considerado de extrema importância para esta Pasta, em virtude da média da faixa etária dos servidores e empregados públicos do MAPA. Atualmente, o MAPA possui aproximadamente 2.400 (dois mil e quatrocentos) servidores com mais de 30 (trinta) anos de serviço, estando aptos a aderirem a aposentadoria.

2.7. Insta esclarecer ainda que o Governo Federal por meio do art. 2º da Portaria MPOG nº 12, de 12 de novembro de 2018, regulamentou as ações de educação para aposentadoria, numa perspectiva de proporcionar uma transição segura, com soluções educacionais para facilitar o processo de adaptação à aposentadoria, vejamos:

“Art. 2º As Diretrizes têm como objetivo geral promover a educação para aposentadoria do servidor público federal desde o ingresso, durante o exercício das atividades profissionais, na transição e ao longo da aposentadoria.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades devem fomentar programas, projetos e ações de promoção da educação para aposentadoria que visem a:

I - fortalecer os fatores de proteção pessoais, psicossociais e organizacionais associados à promoção do envelhecimento ativo, ao bem-estar e à qualidade de vida antes e durante a aposentadoria;

II - proporcionar o planejamento para aposentadoria, a tomada de decisão consciente e voluntária, a transição segura e a adaptação à aposentadoria com qualidade de vida e bem-estar;

III - estimular o desenvolvimento de atitudes positivas e que promovam o envelhecimento ativo, a redução do ageísmo e a discriminação etária; e

IV - valorizar o conhecimento adquirido pelos servidores com mais experiência profissional e/ou em vias de aposentadoria e/ou aposentados a fim de preservar a memória institucional.”

2.8. Seguindo a mesma linha de raciocínio, a Portaria MPOG nº 1.261, de 05 de maio de 2010, considera que uma das ações que objetivam evitar danos à saúde do trabalhador é o incentivo a Programas de Preparação à Aposentadoria - PPA, *in verbis*:

“Art. 2º Para os fins desta Portaria, entendem-se por promoção de saúde as ações que, voltadas para a melhoria das condições e relações de trabalho, favoreçam a ampliação do conhecimento, o desenvolvimento de atitudes e de comportamentos individuais e coletivos para a proteção da saúde no local de trabalho.

Parágrafo único. Inclui-se na promoção de saúde a prevenção a agravos, entendida como ação antecipada que objetiva evitar danos à saúde do servidor em decorrência de fatores comportamentais, do ambiente e/ou do processo de trabalho.

XV - incentivar na Administração Pública Federal a implantação de Programas de Preparação à Aposentadoria - PPA.”

2.9. Importante pontuar que a fase da aposentadoria muitas vezes é encarada como o encerramento da vida laboral do servidor. O servidor que está acostumado com uma rotina de trabalho diário, pode se sentir perdido ao se aposentar, podendo gerar uma situação propícia a um quadro de depressão e, conseqüentemente o surgimento de algumas doenças, impactando negativamente a sua vida e às relações no contexto familiar.

2.10. Nesse sentido, o SEQVT pretende realizar a contratação a Programa de Preparação para Aposentadoria – PPA para, no mínimo, 200 (duzentos) servidores do quadro de pessoal do MAPA, como forma de proporcionar uma aposentadoria tranquila e planejada, com a abordagem dos principais fatores de proteção relacionados ao envelhecimento e à aposentadoria saudável, além de promover espaço de reflexão e compartilhamento de melhores práticas para a etapa da aposentadoria, com foco nos aspectos biopsicossociais desta adaptação, considerados os pontos mais relevantes para uma longevidade plena de sentido e qualidade de vida.

2.11. Por todo o exposto, com base nos princípios gerais da Administração Pública, principalmente os da legalidade, economicidade e eficiência, requeremos a contratação de empresa especializada em Programa de Preparação de Aposentadoria - PPA aos servidores e empregados públicos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

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. Este projeto tem como objetivo proporcionar orientação e direcionamento em relação a aposentadoria, com o intuito de que esse novo ciclo transcorra de forma consciente e planejada aos servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

3.3. Conforme abordado no item anterior, o MAPA possui aproximadamente 2.400 (dois mil e quatrocentos) servidores com mais de 30 (trinta) anos de serviço, estando aptos a aderirem a aposentadoria, assim, o SEQVT busca amparar essas pessoas para a nova fase da vida.

3.4. Desta forma, o Programa de Preparação para Aposentadoria abordará temas como significado do trabalho e da aposentadoria, planejamento financeiro, aspectos legais, ciclo vital, prevenção da saúde e expectativas diante da aposentadoria, entre outros assuntos relevantes.

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).

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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa contratada deverá apresentar um programa de preparação para aposentadoria, que busque proporcionar orientação e direcionamento em relação a aposentadoria, com o intuito de que esse novo ciclo transcorra de forma consciente e planejada, abrangendo os aspectos da longevidade, psicossociais e econômicos na adaptação à aposentadoria, informações sobre previdência e aspectos legais, medidas de prevenção a saúde física, mental e emocional dos servidores, além de práticas esportivas e empreendedorismo na terceira geração;

5.1.2. Além disso, a empresa vencedora terá a responsabilidade de oferecer o profissional que tenha conhecimentos e experiências no tema e transmissão em cursos online;

5.1.3. Da caracterização de metodologia/técnica das atividades/sessões fornecidas: a contratada deverá apresentar uma metodologia desenvolvida em um programa sistematizado;

5.1.4. A contratada deverá apresentar ao contratante o plano de trabalho das atividades que ocorrerão do programa;

5.1.5. A ferramenta necessária para a realização das atividades deve ser por meios digitais: notebooks, computadores, tablets e smartphones. Para o acompanhamento dos participantes a empresa contratada deverá enviar à contratante relatório no final do curso;

5.1.6. A empresa deverá assegurar os serviços prestados, caso surja algum problema técnico ou divergência, garantir o retorno da continuidade da programação de imediato;

5.1.7. A contratada deverá disponibilizar aos participantes inscritos o material com qualidade, no ambiente on-line, conforme cronograma estabelecido;

5.1.8. A contratada deverá fornecer aos participantes certificação na conclusão do programa;

5.2. 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);

5.3. 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 nº 22 do MAPA, conforme Plano Estratégico Mapa 2020-2031;

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: o Programa de Preparação para Aposentadoria tem previsão para ocorrer entre a última quinzena de agosto e a primeira quinzena de setembro de 2022, em uma plataforma online.

6.2. A programação terá a duração total de 16 (dezesesseis) horas de aulas online, sendo distribuídas em 4 (quatro) dias e tendo uma duração diária de 4 (quatro) horas.

6.3. Será divulgado nos canais de comunicação interna do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA o link para que os interessados possam se inscreverem para participar do programa.

6.4. Serão disponibilizados os links do curso para os inscritos no programa, observando a ordem das inscrições e o limite determinado.

6.5. A proposta da Contratada deverá conter o valor global e da cotação individualizada para os serviços prestados.

6.6. A realização do referido programa será online, devendo ser efetuado em plataforma digital sugerido pelo MAPA ou fornecido pela empresa Contratada.

6.7. A empresa Contratada deve ter disponibilidade imediata para atender 200 (duzentas) vagas para o curso de Preparação de Aposentadoria, conforme a apresentação do plano de trabalho acordado com a unidade demandante.

6.8. As atividades serão desenvolvidas em plataforma online, devendo ser preferencialmente realizado em período ocioso, de maneira que não atrapalhe as atividades rotineiras do participante, sendo que os horários devem ser definidos pela contratada junto a Contratante.

6.9. O relatório final do Programa de Preparação para Aposentadoria deverá ser armazenado pela Contratante.

6.10. Os profissionais da empresa Contratada, responsáveis pela aplicação do programa, deverão estar devidamente aptos para o ato, fazendo uso de validações científicas e responsabilizar-se sobre as atividades propostas.

6.11. Ao final do referido Programa de Preparação para Aposentadoria, a empresa contratada deverá fornecer certificado de conclusão.

6.12. Poderá ser gravado o programa, desde que não haja alteração no valor da contratação.

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; e
- 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; e
- 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;
- 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 n° 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 licitatório.

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 do serviço contratado, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por 1 (um) ou mais servidores representantes da Administração;

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

11.3. A verificação da adequação da aquisição dos bens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

11.4. A conformidade 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;

11.5. 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;

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

11.7. 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;

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.

12.3.3. 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.

12.3.4. 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;

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; e

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; e

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; e

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 adimplimento 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:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ 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. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento compatível;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento compatível que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento compatível;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato ou instrumento compatível;

16.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento compatível; e

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

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

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

16.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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\$ 19.740,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta reais).
- 17.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, sendo que o valor máximo aceitável do certame é R\$ 19.740,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta 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\$19.740,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta 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 à conta da seguinte dotação:
- 19.1.1. PLANO INTERNO: OPERACGAP
- 19.1.2. UG: 130005-CGEOF
- 19.1.3. AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2000 – Demais atividades-meios necessárias à Gestão e à Administração da unidade
- 19.1.4. NATUREZA DE DESPESA: 339039-58
- 19.1.5. FONTE: 100

20. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 20.1. O prazo para o início da execução do objeto, será de até 30 dias após a publicação da empresa vencedora ou após emissão da nota de empenho.

Brasília -DF, 17 de agosto de 2022.

Assinado eletronicamente

RENATA OHANY SILVA OLIVEIRA ALCANTARA
Chefe de Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho

Assinado eletronicamente

ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES
Coordenadora de Atenção à Saúde do Servidor

De acordo. **APROVO** o presente Termo de Referência para licitação, na modalidade dispensa, em sua forma eletrônica, e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas.

Assinado eletronicamente

SARA MARTINS
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas





Documento assinado eletronicamente por **RENATA OHANY SILVA OLIVEIRA DE ALCANTARA**, **Chefe do Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho**, em 18/08/2022, às 08:27, 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 **ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES**, **Coordenadora de Atenção à Saúde do Servidor**, em 29/08/2022, às 09:38, 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: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23428446** e o código CRC **4A251C19**.
