



Ministério da Educação
Eplanada dos Ministérios - MEC, Bloco L - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: - http://www.mec.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.020150/2020-97

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para "Prestação de serviços de limpeza e conservação com a finalidade de suprir as necessidades deste Ministério da Educação (MEC)", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	TIPO DE ÁREA	EDIFÍCIO SEDE	ANEXOS I e II	CNE	CETREMEC	GARAGEM	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Interna	18.867,69	22.473,50	5.465,20	906,15	7.740,40	m ²	55.452,94	5,69	315.527,23
2	Externa	4.529,00	7.142,00	2.707,00	1.716,00	4.996,00	m ²	2.1090,00	2,02	42.601,80
3	Posto médico	0,00	1.006,96	0,00	0,00	0,00	m ²	1.006,96	15,67	15.779,06
4	Banheiros	1.079,81	1.030,00	256,00	112,00	160,00	m ²	2.637,81	7,30	19.256,01
5	Vidros Externos Face Interna	7.600,00	4.744,44	397,51	0	0	m ²	12.741,95	2,15	27.395,19
6	Vidros Externos Face Externa	5.080,00	5.377,00	393,95	0	0	m ²	10.850,95	0,27	2.929,76
7	Esquadria	2.520,00	633,56	98,00	0	0	m ²	3.251,56	0,92	2.991,44
	ÁREA TOTAL POR EDIFÍCIO	39.676,50	42.407,46	9.317,66	2.734,15	12.896,40	m²	107.032,17		
VALOR MENSAL									426.480,49	
VALOR GLOBAL									5.117.765,88	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. Constituem partes deste Termo:

1.5.1. Encarte "A" – Planilha de Custos e Formação de Preços.

1.5.1.1. Encarte "A-1" - Proposta de Preços.

1.5.2. Encarte "B" – Planilha de Quantidades e Orçamento de Materiais de Limpeza, Higiene – (consumo estimado mensal).

1.5.3. Encarte "C" – Escopo dos Serviços Conceito Básico.

1.5.4. Encarte "D" – Modelo de Declaração de Vistoria.

1.5.5. Encarte "E" – Critérios de Sustentabilidade Ambiental e do Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

1.5.6. Encarte "F" – Modelo de Declaração de Parentesco.

1.5.7. Encarte "G" - Modelo de Declaração de Compromisso e Sigilo.

1.5.8. Encarte "H" – Modelo de Recebimento Provisório.

1.5.9. Encarte "I" - Modelo de Recebimento Definitivo.

1.5.10. Encarte "J" – Modelo para Autorização para Criação de Conta Vinculada.

1.5.11. Encarte "K" – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União.

1.5.12. Encarte "L" – Modelo de ordem de serviço.

1.5.13. Encarte "M" – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública.

1.5.14. Encarte "N" – *Checklist* para Pagamento.

1.5.15. Encarte "O" – Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de demanda objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação, para atender às necessidades deste Ministério da Educação (MEC), em Brasília-DF.

2.2. Pretende-se alcançar com a presente contratação, as condições sustentáveis adequadas de salubridade e higiene do ambiente de trabalho, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da Administração, no que tange às atividades auxiliares, que são imprescindíveis para o funcionamento do Ministério.

2.3. A vigência do Contrato em vigor expira em 11 de julho de 2021, sendo necessária nova contratação a fim de que se possa dar continuidade ao atendimento das demandas das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional deste Ministério.

2.4. Os serviços, objeto desta demanda, justificam-se pela necessidade de continuidade de ambientes de trabalho limpos e asseados, bem como assegurar a preservação do bem público e da segurança de pessoas.

2.5. A natureza do objeto, dadas suas características, enquadra-se como serviços/bens comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

2.6. A contratação dos serviços com o fornecimento de material justifica-se pela agilidade e pela segurança de não haver interrupções de atividades por falta de algum item necessário à execução dos serviços contratados. A empresa ficará responsável pelo fornecimento (não poderá faltar nenhum item solicitado durante a execução) bem como pela sua reposição. Com essa logística haverá um ganho de tempo, proporcionando maior controle para o uso correto destes materiais, tanto por parte do MEC como por parte da CONTRATADA, bem como proporcionará uma redução de gastos.

2.7. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

2.7.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.8. A contratação dos serviços deverá observar, também, a seguinte legislação:

2.8.1. Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.8.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

2.8.3. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.8.4. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.8.5. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

2.8.6. Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência de República, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

2.8.7. Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e nas determinações da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.8.8. Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

2.8.9. Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.8.10. Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.

2.8.11. 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.

2.8.12. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, 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.

2.8.13. Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, que altera a 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.

2.8.14. Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretaria especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.8.15. Portaria MEC nº 120, de 09 de março de 2016, publicada no DOU, em 10 de março de 2016, que institui o rito do processo administrativo de apuração de responsabilidades dos fornecedores no âmbito deste Ministério.

2.8.16. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto da licitação dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

3.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do Item 1 deste Termo de Referência.

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

3.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3.5. A cobrança mensal pelos serviços prestados será feita por meio de emissão de nota fiscal única relativa aos serviços prestados no mesmo mês.

3.6. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada, periodicamente, observando os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, aferidos por meio do cumprimento regular das obrigações estabelecidas.

3.7. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, observada a periodicidade prevista neste termo de referência, não inferiores a:

3.7.1. Áreas internas: 885m².

- 3.7.2. Áreas externas: 2500m².
- 3.7.3. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360m².
- 3.7.4. Banheiros: 690m²
- 3.7.5. Vidros externos / Face interna: 300m².
- 3.7.6. Vidros externos / Face externa: 130m²
- 3.7.7. Esquadrias: 300m².

3.8. A apuração da adequação da prestação dos serviços aos índices de produtividade listados acima terá periodicidade mensal, exceto para os serviços a serem executados com frequências superiores à mensal, que terão sua apuração de adequação realizada na mesma periodicidade de sua execução, nos termos deste Termo de Referência.

3.9. **SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:** para os serviços de limpeza, conservação e higienização, a contratação compreende, além dos serviços, o fornecimento necessário de todos os materiais de consumo e o emprego de equipamentos, conforme especificado nos Encartes "B" – Planilha de Quantidades e Orçamento de Materiais de Limpeza, Higiene – (consumo estimado mensal) e Encarte "B" – Planilha de Quantidades e Orçamento para os Equipamentos, Ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, deste Termo, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.9.1. ÁREAS INTERNAS - Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Quadro 2	DIARIAMENTE, (UMA VEZ) QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none"> Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo piso acarpetado; Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira; Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer os pisos de cimento; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; Limpar os elevadores com produtos adequados; Limpeza interna e externa dos elevadores, bem como suas gruas e capachos; Passar pano úmido com álcool nos tampoas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; Limpar os corrimãos; Higienizar os bebedouros, repondo os garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta com o uso de equipamentos de proteção individual para a área; Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora e coleta seletiva do papel para reciclagem promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa nº 06/1995 e Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso; os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada para fins de disponibilização de coleta seletiva.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	

Quadro 3	DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none"> Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia em cada turno, manhã e tarde, ou sempre que necessário restabelecer as condições de higiene; Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário; Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração;

Quadro 4	SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none"> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Lavar os balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quadro 05	MENSALMENTE, UMA VEZ
	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; Limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); Lavar a área da garagem interna; Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e apresentar relatório de execução dos serviços quando solicitado pela fiscalização do contrato.

Quadro 06	SEMESTRALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas; Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;

3.9.2. ÁREAS EXTERNAS - Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Quadro 07	DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none"> Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer as áreas pavimentadas; Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e coleta seletiva do papel para reciclagem promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa nº 06/1995 e Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso; os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada para fins de disponibilização de coleta seletiva. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

QUADRO 8	DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none"> Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Quadro 09	SEMANALMENTE, UMA VEZ
	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.) Lavar com detergente, encerar e lustrear os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quadro 10	SEMANALMENTE, UMA VEZ
	<ul style="list-style-type: none"> Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento internos; Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

- 3.9.3. LIMPEZA DAS ESQUADRIAS - Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Quadro 11
QUINZENALMENTE, UMA VEZ
<ul style="list-style-type: none"> Limpar todos os vidros (face interna) aplicando-lhe produtos antiembaçantes.

Quadro 12
TRIMESTRALMENTE
<ul style="list-style-type: none"> Limpar fachadas envidraçadas (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Quadro 13
MENSALMENTE
<ul style="list-style-type: none"> Limpar esquadrias ou fachadas (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos apropriados.

- 3.9.4. ÁREAS DE POSTO MÉDICO OU ASSEMELHADAS – SERVIÇO MÉDICO - A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável de cada unidade abaixo discriminada, observando-se sempre o Encarte "C" – Escopo dos Serviços e os Princípios Básicos de Limpeza.

- 3.9.4.1. A seguir encontram-se relacionados alguns exemplos de periodicidade e de frequência de limpeza dos principais ambientes médico-ambulatoriais:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	Limpeza	
ARMÁRIOS	Face interna	01 vez ao dia ou sempre que necessário
	Face interna/externa	mensal
BALCÃO E BANCADA		02 vezes ao dia ou sempre que necessário
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Quinzenal ou sempre que necessário
PISO EM GERAL		02 vezes ao dia ou sempre que necessário
CONSULTÓRIOS/RECEPÇÃO		04 vezes ao dia ou sempre que necessário
SALAS DE CURATIVOS/AMBULATÓRIO		Sempre que necessário
SALA DE MEDICAÇÃO		04 vezes ao dia ou sempre que necessário
LAVATÓRIO/PIA		03 vezes ao dia ou sempre que necessário
SABONETEIRAS/DISPENSADORES	Parte Interna	04 vezes ao dia ou sempre que necessário
	Face externa	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Parte Interna	04 vezes ao dia ou sempre que necessário
	Face externa	Sempre ao término do papel

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Empresa legalmente constituída que tenha como atividade finalística a prestação de serviços de limpeza e conservação de ambientes físicos, internos e externos.
- 5.1.2. Em razão de sua permanente necessidade os serviços de limpeza e conservação se caracterizam como continuados.
- 5.1.3. Os equipamentos e materiais empregados nos serviços de limpeza e conservação deverão atender as normas legais de segurança e meio ambiente, bem como os respectivos processos de descarte.
- 5.2. A execução dos serviços deverá atender às boas práticas de sustentabilidade, no que couber, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.
- 5.3. Em consulta ao mercado foi identificado as seguintes empresas que atendem aos requisitos especificados:

EMPRESAS	CNPJ
T & A TRANSPORTES E SERVIÇOS	04.863.091/0001-40
CRISTAL TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	21.958.344/0001-88
APECÊ - SERVIÇOS GERAIS	00.087.163/0001-53
ADJEL SERVIÇOS	10.653.264/0001-06
REAL JG FACILITIES EIRELI	08.247.960/0001-62

- 5.4. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), por ser de disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- 5.4.1. As atribuições do **Servente (CBO 5143-20)** ficam assim especificadas:

- 5.4.1.1. efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 5.4.1.2. abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- 5.4.1.3. proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 03/11/1995;
- 5.4.1.4. cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (Encarregado) da empresa CONTRATADA;
- 5.4.1.5. tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 5.4.1.6. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 5.4.1.7. zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários, equipamentos;
- 5.4.1.8. executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

- 5.4.2. As atribuições do **Encarregado (CBO 4101)** ficam assim especificadas:

- 5.4.2.1. reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 5.4.2.2. acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 5.4.2.3. relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 5.4.2.4. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 5.4.2.5. tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 5.4.2.6. executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

- 5.4.3. As atribuições do **Jauzeiro (CBO 5143-15)** ficam assim especificadas:

- 5.4.3.1. efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 5.4.3.2. efetuar a limpeza das fachadas envidraçadas e das esquadrias externas com produtos apropriados;
- 5.4.3.3. cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- 5.4.3.4. tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 5.4.3.5. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 5.4.3.6. zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- 5.4.3.7. executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

- 5.5. Qualificação mínima servente: a qualificação mínima para poder exercer as atividades é ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

- 5.6. Qualificação mínima para encarregado: Ensino médio completo e seis meses de experiência na área.

- 5.7. Qualificação mínima para Jauzeiro: a qualificação mínima para poder exercer as atividades é ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

- 5.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

- 5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, Anexos, Edital e legislação pertinente.

- 5.10. Os serviços de limpeza e conservação serão executados nas instalações do Ministério da Educação em Brasília, Distrito Federal, nos seguintes endereços:

- 5.10.1. Edifício-Sede do MEC, situado na esplanada dos Ministérios bloco "L" – Esplanada dos Ministérios;
- 5.10.2. Edifícios Anexos I e II, situados na Via N-2 – Esplanada dos Ministérios;
- 5.10.3. Edifício Garagem do MEC, sito ao SGM Via N3 – Bloco "A" – Asa Norte;

5.10.4. Edifício do Conselho Nacional de Educação/CNE, sito à SGAS 607 sul, lote 50 – Asa sul.

5.10.5. Edifício do Centro de Treinamento do MEC/CETREMEC, sito à SGAS 604, Lote 28 – Asa Sul.

5.11. A prestação do serviço deverá ser realizada por empresa especializada, legalmente estabelecida, cujos profissionais apresentem a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços.

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 horas às 17h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2022-7335 / 2022-9949.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente, juazeiros e encarregados em jornada de 44 horas semanal, observada a periodicidade prevista no Item 3 deste Termo de Referência, não inferiores a:

7.1.1. Áreas internas: 885m².

7.1.2. Áreas externas: 2500m².

7.1.3. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360m².

7.1.4. Banheiros: 690m²

7.1.5. Vidros externos / Face interna: 300m².

7.1.6. Vidros externos / Face externa: 130m²

7.1.7. Esquadrias: 300m².

7.2. Sendo que a metragem de cada área a ser aplicada a produtividade e de:

7.2.1. Áreas internas: 55.452,94m².

7.2.2. Áreas externas: 21.090,00m².

7.2.3. Posto médico: 1.006,96m².

7.2.4. Banheiros: 2.637,81m².

7.2.5. Vidros Externos Face Interna: 12.741,95m².

7.2.6. Vidros Externos Face Externa: 10.850,95m².

7.2.7. Esquadrias: 3.251,56m²;

7.3. A apuração da adequação da prestação dos serviços aos índices de produtividade listados acima terá periodicidade mensal, exceto para os serviços a serem prestados com frequências superiores à mensal, que terão sua apuração de adequação realizada na mesma periodicidade de sua execução, nos termos deste Termo de Referência.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O recebimento do objeto deste Termo de Referência dar-se-á conforme o disposto nos Artigos 69, 73 e 76, da Lei nº 8.666/1993

8.2. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.3. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato: o contrato será gerido pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL/SAA/SE/MEC.

8.4. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: serão telefone (*WhatsApp*), *e-mail* ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou *e-mail* institucional do MEC.

8.5. Definição da forma de aferição/testagem ou conferência do serviço para efeito de pagamento.

8.6. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

8.7. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados e dos relatórios gerados a partir dessa.

8.8. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados e dos relatórios gerados a partir dessa.

8.9. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

8.10. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

8.11. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na cláusula SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades mensais estimadas e qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FERRAMENTAS E EPI's (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)	UND	QTDE "A"
1	Alicate de pressão	Unidade	2
2	Ancinho 3 dentes	Unidade	1
3	Aspirador de pó	Unidade	8
4	Bota de borracha	Par	15
5	Carrinho de mão	Unidade	4
6	Conteiner	Unidade	12
7	Enceradeira Bandeirante 380 mm	Unidade	16
8	Enceradeira Bandeirante 440 mm	Unidade	8
9	Enceradeira Bandeirante 510 mm	Unidade	4
10	Enxada cabo de madeira	Unidade	4
11	Enxada para jardins	Unidade	6
12	Escada de alumínio 05 degraus	Unidade	2
13	Garfo para terra	Unidade	1
14	Jogo de Andaimas para acesso até o 9º andar ou tecnologia correspondente	Conjunto	1
15	Kit Limpa Vidro, completo	Unidade	4
16	Lava jato Karcher (ou similar) pequeno	Unidade	2
17	Limpador a vapor profissional	Unidade	6
18	Luva de Borracha grossa tipo de jardinagem	Unidade	2
19	Luva de couro	Par	15
20	Máquina de lavar carpete	Unidade	2
21	Máquina para cortar grama elétrica com extensão de 90 metros	Unidade	3
22	Mopp completo	Unidade	5
23	Pazinha Larga metálica com cabo de madeira	Unidade	1
24	Rastelo plástico.	Unidade	1
25	Rastelos metálicos	Unidade	6
26	Sancho coração	Unidade	1
27	Tesoura de cortar grama	Unidade	2
28	Tesoura de podar pequena	Unidade	2

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE "A"
1	Ácido Muriático	Litro	1
2	Água Sanitária 5 litros	Galão	16
3	Álcool 70º	Litro	12
4	Álcool 70º gel 5 litros	Galão	20
5	Álcool 92,8º	Litro	60
6	Balde Plástico capacidade 10 litros	Peça	10
7	Brilho Inox	Unidade	5
8	Cera Emulsão Hiper. Incolor 5 litros	Galão	20
9	Cera Pronto Uso Brilho Way 5 litros	Galão	5

10	Cera Suprema Metálica Incolor 5 litros	Galão	4
11	Desinfetante Concentrado Tropical Galão com 5 litros	Galão	12
12	Desinfetante Concentrado Talco 5 litros	Galão	6
13	Desodorizador de ambientes, em aerosol Frasco com 400ml	Frasco	75
14	Detergente neutro limpeza geral 5 litros	Galão	10
15	Disco Polidor 380'	Unidade	16
16	Disco Polidor 440'	Unidade	8
17	Disco Polidor 510'	Unidade	4
18	Disco Removedor 380'	Unidade	16
19	Disco Removedor 440'	Unidade	6
20	Disco Removedor 510'	Unidade	4
21	Escova Oval	Unidade	5
22	Esponja Dupla Face	Unidade	70
23	Flanela alvejada para limpeza, 40 X 60 cm	Unidade	80
24	Lã de aço	Kg	4
25	Limpa carpete 5 litros	Galão	2
26	Limpa Cerâmica Sanrrer 5 litros	Galão	2
27	Limpa vidros 5 litros	Galão	5
28	Limpador Multiuso Concentrado (Zar) 5 litros	Galão	15
29	Lustra Móveis	Unidade	10
30	Luva de borracha	Par	150
31	Óleo de peroba frasco 100ml	Unidade	5
32	Pã plástica para recolher lixo	Unidade	20
33	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado, 70 x 100 cm	Unidade	100
34	Papel Higiénico, de primeira qualidade, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 40 rolos	Fardo	6
35	Papel Higiénico, de primeira qualidade, cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla – bobina com 200 metros	Caixa	200
36	Papel Toalha, cor branca, de primeira qualidade, interfolhado de 20x21cm, pacote com 1000 folhas. 100% Celulose fibras virgens.	Pacote	1000
37	Pasta Rosa	Unidade	20
38	Removedor de cera – galão com 5 litros	Galão	4
39	Rodo 40 cm - cabo longo	Unidade	20
40	Rodo 60 cm - cabo longo	Unidade	15
41	Sabão em pó	Kg	20
42	Sabão em Barra	Unidade	30
43	Sabão líquido (limpeza geral) hiperconcentrado, galão com 5 litros	Galão	12
44	Sabonete líquido 5 litros (para as mãos) perolado Fnisk (ou similar)	Galão	25
45	Saco para Lixo, reforçado, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	45
46	Saco para lixo, reforçado, na cor branca (uso hospitalar), capacidade para 40 litros pacote com 100 sacos	Pacote	5
47	Saco para aspirador de pó, pacote com 3 unidades	Pacote	8
48	Saco para aspirador de pó GT 2000	Unidade	3
49	Sapólio em pó	kg	5
50	Vaselina	Litro	10
51	Dispenser para sabonete líquido; em plástico ABS ou polipropileno; com reservatório para abastecer de no mínimo 700ml; Ter visor transparente indicativo do restante de sabonete líquido; ter botão de pressão manual que libera o sabonete líquido na mão do usuário; Ter trava para restringir acesso ao reservatório; ser entregue com elemento de fixação adequado à instalação em azulejo (tipo parafuso).	un	20
52	Dispenser para papel toalha interfolha com 2 dobras; em plástico ABS ou polipropileno; que caiba papel interfolhado de no mínimo 10x21cm; altura mínima interna para 25cm de coluna de papel toalha; Ter visor transparente, ou sulco aberto, indicativo do restante de papel; Ter trava; ser entregue com elemento de fixação adequado à instalação em azulejo (tipo fita dupla face ou parafuso).	un	20
53	Vassoura de Pelo – 60 cm c/ cabo	Unidade	5
54	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	20
55	Mangueira trançada para jardim, 50 metros	Unidade	3
56	Vassoura Piaçava	Unidade	6
57	Vassoura tipo gari, 40 cm	Unidade	3
58	Vassoura tipo gari, 60 cm	Unidade	3
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA HOSPITALAR	UND	QTDE "A"
1	Álcool 70%	Litros	20
2	Álcool 70% gel	Litros	20
3	Hipoclorito a 1%	Litros	20
4	Detergente líquido	Litros	20
5	Sabão em pó	Kg	30
6	Desinfetantes	Lt	30
7	Soluções de limpeza para mobiliários , paredes e fórmicas	Lt	20
8	Panos apropriados – Brancos alvejados	Pç	50
9	Sabonete líquido com desinfetante para as mãos nos consultórios	Lt	50
10	Papel toalha para as mãos (reposição contínua nos consultórios) interfolhado pacote 1000 folhas	pc	50
11	Escovas	pç	10
12	Bombril	pç	10
13	Esponjas	pç	10
14	Lençol descartável de papel para maca em rolo de 70cm x 50m	rolo	50

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS • LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
Itens	Especificações	UND	Quantidade Anual
1	Lavadora/Secadora de pisos à cabo 460MM - BD530 CABO - Karcher	Unidade	2
2	Varredeira Manual S-650 - Kaecher	Unidade	2

9.2. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, até o 2º dia útil de cada mês.

9.3. A relação constante neste Termo de Referência é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de materiais adicionais e/ou emprego de outros previstos, porém necessários à perfeita execução dos serviços.

10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Todas as informações necessárias para o correto dimensionamento das propostas estão incluídas nos encartes "A, A1, B e C".

10.2. Os serviços de limpeza e conservação serão executados nas instalações do Ministério da Educação em Brasília, Distrito Federal, nos seguintes endereços:

- Edifício-Sede do MEC, situado na esplanada dos Ministérios bloco "L" – Esplanada dos Ministérios;

- Edifícios Anexos I e II, situados na Via N-2 – Esplanada dos Ministérios;
- Edifício Garagem do MEC, sito ao SGM Via N3 – Bloco “A” – Asa Norte;
- Edifício do Conselho Nacional de Educação/CNE, sito à SGAS 607 sul, lote 50 – Asa sul.
- Edifício do Centro de Treinamento do MEC/CETREMEC, sito a SGAS 604, Lote 28 – Asa Sul.

11. DOS UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. Encarregado:

- 11.2.1.1. 2 calças, na cor preta;
- 11.2.1.2. 2 camisas em popeline 100% algodão, manga comprida, na cor branca;
- 11.2.1.3. 2 cintos em couro, de boa qualidade, na cor preta;
- 11.2.1.4. 2 pares de meia, na cor preta;
- 11.2.1.5. 2 pares de sapato em couro, na cor preta.
- 11.2.1.6. Todo material de segurança e proteção individual, quando da realização dos serviços.

11.2.2. Serventes:

- 11.2.2.1. 2 calças;
- 11.2.2.2. 3 blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas;
- 11.2.2.3. 3 pares de meias;
- 11.2.2.4. 2 cintos de nylon;
- 11.2.2.5. 2 pares de sapato ou tênis;
- 11.2.2.6. Luvas de borracha;
- 11.2.2.7. 2 pares de botas de borracha;
- 11.2.2.8. Tocas e máscaras descartáveis diariamente para serventes das áreas médicas.
- 11.2.2.9. Todo material de segurança e proteção individual, quando da realização dos serviços.

11.2.3. Jauzeiros:

- 11.2.3.1. 2 calças;
- 11.2.3.2. 3 blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas;
- 11.2.3.3. 3 pares de meias;
- 11.2.3.4. 2 cintos de nylon;
- 11.2.3.5. 2 pares de sapato ou tênis;
- 11.2.3.6. Luvas de borracha;
- 11.2.3.7. 2 pares de sapato em couro sintético, cor preta, com elástico na parte superior, palmilha confortável, com solado de borracha antiderrapante;
- 11.2.3.8. Todo material de segurança e proteção individual, quando da realização dos serviços.

11.3. A Contratada deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

11.4. Os uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle.

11.5. Caso tenha algum profissional que, por determinação médica, não possa usar sapato (fechado) deverá ser providenciada a substituição por sandália em couro maleável, na cor preta.

11.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília e com o posto de trabalho, duráveis e que não desbotem nem amassem facilmente.

11.7. Todos os sapatos ou as sandálias deverão oferecer conforto aos funcionários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor.

11.8. Os uniformes de todas as categorias deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo, para isso, conter um bolso do lado esquerdo para a sua colocação.

11.9. A CONTRATADA também deverá substituir, para todas as categorias, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

11.10. A CONTRATADA deverá fornecer crachás aos seus funcionários, que não poderão, em hipótese alguma, exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

11.10.1. O crachá deve conter nome completo do funcionário, função exercida, número de identificação, foto, ter proteção plástica, ficar preso por sistema tipo jacaré (garra metálica), logomarca e dados da empresa e conter a indicação que o funcionário presta serviço ao Ministério da Educação.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6. 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.

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

- 12.7.1. 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;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. 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.

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

- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. 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.

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

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

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

12.13. 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;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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;

13.2. 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;

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

13.4. 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;

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

13.6. 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;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. 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:

- 13.9.1. 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;
- 13.9.2. 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; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. 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.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte e dos que recebem o vale, até que dia deverá ser pago/entregue o vale transporte bem como o Ticket alimentação/refeição.
- 13.11. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 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;
- 13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, 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;
- 13.13. 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 inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1. 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.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o quinto dia útil de cada mês, 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.
- 13.15. 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.
- 13.15.1. 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.
- 13.16. 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;
- 13.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.18. 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;
- 13.19. 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:
- 13.19.1. 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 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.19.3. 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.
- 13.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.22. 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;
- 13.22.1. 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.
- 13.22.2. 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.
- 13.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.23. 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;
- 13.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.26. 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;
- 13.27. 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.
- 13.27.1. 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.
- 13.28. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.29. 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.
- 13.30. 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.
- 13.31. 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.
- 13.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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.
- 13.36. 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.
- 13.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.38. 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;
- 13.39. 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.
- 13.39.1. 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.
- 13.39.2. 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.
- 13.39.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.40. 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.
- 13.41. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras;
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
15. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 15.1. 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 licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 16.1. 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, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. 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 à 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.
- 16.3. 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;
- 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização setorial e pelo público usuário;
- 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; e
- 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.
- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- o primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 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;
 - 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; e
 - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - 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):
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 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:
 - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):
 - 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;
 - 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;
 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - Será verificado o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), inclusive os adicionais para trabalho em condições insalubres ou de periculosidade.
 - 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;
 - 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.
 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 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;
 - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à 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;
 - Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
 - Fiscalização diária:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- 16.16. 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.
- O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17. 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.
- Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos à qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - 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 à qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no "Encarte - O", 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:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.20. 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.
- 16.21. 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.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. 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.
- 16.24. 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.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar a, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 16.30. 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 §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. 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.
- 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.

- 16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3. 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.
- 16.33. 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.
- 16.34. 1993. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
17. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. 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.
- 17.3.1.1. 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.
- 17.3.1.2. 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 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.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. 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.
- 17.3.2.1. 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.
- 17.3.2.2. 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.
- 17.3.2.2.1 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.
- 17.4. 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:
- 17.4.1. 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;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. 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 (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. 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 fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
18. **DO PAGAMENTO**
- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. 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:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;
- 18.6. 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:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalho e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalho e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalho e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18. 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 = 0,00016438

I = (TX) I = (6 / 100) TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1. 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.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção de poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

- 19.8. A empresa contratada 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.
- 19.8.1. 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.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
20. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
- 20.1. 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 e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2. 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.
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1. 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 à cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2. 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;
- 20.3.3. 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.
- 20.4. Nas repactuações subseqüentes 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7. 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:
- 20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2. 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);
- 20.7.3. 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;
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. Quando o reajuste solicitado 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (1 - I)^n / I^n, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iⁿ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1. 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.
- 20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3. 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.
- 20.13.4. 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.
- 20.13.5. 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.
- 20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3. 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.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. 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.
- 20.17. 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.
- 20.18. 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.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco 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.
21. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22.1. Com fundamento na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Termo/Contrato e demais cominações legais a(s) Contratada (s) que:
- 22.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- 22.1.5. Não mantiver a proposta e/ou não assinar o contrato;
- 22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.7. Fizer declaração falsa;

- 22.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 22.1.9. Ou incorrer em qualquer prática vedada no artigo 11 da Portaria MEC nº 120/2016.
- 22.2. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 22.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da Empresa;
- 22.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à Licitante Vencedora o contraditório e a ampla defesa;
- 22.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 10º da Portaria nº 120/2016, sendo possível a aplicação de:
- 22.5.1. Advertência.
- 22.5.2. Multa de:
- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração; recusa parcial ou total na entrega do material; recusa na conclusão do serviço ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;
- f) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- 22.5.3. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do Contrato.
- 22.6. A Multa de Mora será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, conforme o art. 7º, observada a seguinte ordem:
- a) mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- b) mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada;
- c) mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.
- 22.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente;
- 22.8. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte;
- 22.9. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa;
- 22.10. No caso de multa cuja apuração ainda esteja em processamento ou seja, na fase da defesa prévia, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente, até a decisão final da defesa prévia e/ou prazo recursal, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito em parte ou no todo pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final;
- 22.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999;
- 22.12. Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer condições deste Termo de Referência/Contrato poderá o CONTRATANTE aplicar multa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura por dia ou por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.
- 22.13. 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 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;
- 22.14. 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;
- 22.15. 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;
- 22.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;
- 22.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 22.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 22.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
21. 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter prestado serviço pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto previsto neste Termo com área mínima de 16.635,88 m².
- 23.4.1. o atestado tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em características quanto em quantidades.
- 23.4.2. O quantitativo solicitado representa 30% do volume total estimado pela Administração (55.452,94 m²) de área de piso interno a serem contratados, sendo admitido o somatório de atestados, demonstrando razoabilidade e preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços.
- 23.4.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 23.4.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.
- 23.4.5. 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/MP nº 5, de 2017.
- 23.4.6. 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 se 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 nº 5/2017.
- 23.4.7. Apresentar declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
24. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 5.117.765,88 (cinco milhões, cento e dezessete mil setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos)**, de acordo com a tabela os valores máximos das tabelas abaixo:

ITEM	TIPO DE ÁREA	EDIFÍCIO SEDE	ANEXOS I e II	CNE	CETREMEC	GARAGEM	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Interna	18.867,69	22.473,50	5.465,20	906,15	7.740,40	m ²	55.452,94	5,69	315.527,23
2	Externa	4.529,00	7.142,00	2.707,00	1.716,00	4.996,00	m ²	2.1090,00	2,02	42.601,80
3	Posto médico	0,00	1.006,96	0,00	0,00	0,00	m ²	1.006,96	15,67	15.779,06
4	Banheiros	1.079,81	1.030,00	256,00	112,00	160,00	m ²	2.637,81	7,30	19.256,01
5	Vidros Externos Face Interna	7.600,00	4.744,44	397,51	0	0	m ²	12.741,95	2,15	27.395,19
6	Vidros Externos Face Externa	5.080,00	5.377,00	393,95	0	0	m ²	10.850,95	0,27	2.929,76
7	Esquadria	2.520,00	633,56	98,00	0	0	m ²	3.251,56	0,92	2.991,44
	ÁREA TOTAL POR EDIFÍCIO	39.676,50	42.407,46	9.317,66	2.734,15	12.896,40	m²	107.032,17		
VALOR MENSAL									426.480,49	
VALOR GLOBAL									5.117.765,88	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FERRAMENTAS E EPI's (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)	UND	QTDE	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Alicate de pressão	Unidade	2	18,00	36,00
2	Ancinho 3 dentes	Unidade	1	13,38	13,38
3	Aspirador de pó	Unidade	8	320,00	2.560,00
4	Bota de borracha	Par	15	25,84	387,60
5	Carrinho de mão	Unidade	4	107,50	430,00
6	Container	Unidade	12	399,02	4.788,24
7	Enceradeira Bandeirante 380 mm	Unidade	16	985,00	15.760,00
8	Enceradeira Bandeirante 440 mm	Unidade	8	1.062,50	8.500,00
9	Enceradeira Bandeirante 510 mm	Unidade	4	1.100,00	4.400,00
10	Enxada cabo de madeira	Unidade	4	23,95	95,80
11	Enxada para jardins	Unidade	6	27,31	163,86
12	Escada de alumínio 05 degraus	Unidade	2	158,00	316,00
13	Garfo para terra	Unidade	1	17,98	17,98
14	Jogo de Andaimas para acesso até o 9º andar ou tecnologia correspondente	Conjunto	1	2.050,00	2.050,00
15	Kit Limpa Vidro, completo	Unidade	4	76,48	305,92
16	Lava jato Karcher (ou similar) pequeno	Unidade	2	1.002,68	2.005,36

17	Limpador a vapor profissional	Unidade	6	180,00	1.080,00
18	Luva de Borracha grossa tipo de jardinagem	Unidade	2	3,13	6,26
19	Luva de couro	Par	15	11,90	178,50
20	Máquina de lavar carpete	Unidade	2	423,00	846,00
21	Máquina para cortar grama elétrica com extensão de 90 metros	Unidade	3	418,95	1.256,85
22	Mopp completo	Unidade	5	189,00	945,00
23	Pazinha Larga metálica com cabo de madeira	Unidade	1	4,74	4,74
24	Rastelo plástico.	Unidade	1	17,00	17,00
25	Rastelos metálicos	Unidade	6	17,88	107,28
26	Sancho coração	Unidade	1	19,20	19,20
27	Tesoura de cortar grama	Unidade	2	30,37	60,74
28	Tesoura de podar pequena	Unidade	2	20,70	41,40

Item	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	UND	QTD ANUAL	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
29	Lavadora/Secadora de pisos à cabo 460MM - BD530 CABO - Karcher	Unidade	2	10.500,00	21.000,00
30	Varredeira Manual S-650 - Kaecher	Unidade	2	827,97	1.655,94

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
31	Ácido Muriático	Litro	1	3,98	3,98
32	Água Sanitária 5 litros	Galão	16	5,98	95,68
33	Álcool 70º	Litro	70	4,18	50,16
34	Álcool 70º em gel 5 litros	Galão	20	27,00	540,00
35	Álcool 92,8º	Litro	60	5,63	337,80
36	Balde Plástico capacidade 10 litros	Peça	10	4,90	49,00
37	Brilho Inox	Unidade	5	15,70	78,50
38	Cera Emulsão Hiper. Incolor 5 litros	Galão	20	29,43	588,60
39	Cera Pronto Uso Brilho Way 5 litros	Galão	5	14,10	70,50
40	Cera Suprema Metallic Incolor 5 litros	Galão	4	48,01	192,04
41	Desinfetante Concentrado Tropical Galão com 5 litros	Galão	12	16,40	196,80
42	Desinfetante Concentrado Talco 5 litros	Galão	6	27,00	162,00
43	Desodorizador de ambientes, em aerosol Frasco com 400ml	Frasco	75	4,40	330,00
44	Detergente neutro limpeza geral 5 litros	Galão	10	7,47	74,70
45	Disco Polidor 380'	Unidade	16	10,37	165,92
46	Disco Polidor 440'	Unidade	8	9,70	77,60
47	Disco Polidor 510'	Unidade	4	14,70	58,80
48	Disco Removedor 380'	Unidade	16	11,00	176,00
49	Disco Removedor 440'	Unidade	6	11,70	70,20
50	Disco Removedor 510'	Unidade	4	14,70	58,80
51	Escova Oval	Unidade	5	1,54	7,70
52	Esponja Dupla Face	Unidade	70	0,40	28,00
53	Flanela alvejada para limpeza, 40 X 60 cm	Unidade	80	2,07	165,60
54	Lã de aço	Kg	4	0,80	3,20
55	Limpa carpete 5 litros	Galão	2	25,00	50,00
56	Limpa Cerâmica Sanrrer 5 litros	Galão	2	15,50	31,00
57	Limpa vidros 5 litros	Galão	5	2,92	14,60
58	Limpador Multiuso Concentrado (Zaz) 5 litros	Galão	15	10,00	150,00
59	Lustra Móveis	Unidade	10	2,31	23,10
60	Luva de borracha	Par	150	2,90	435,00
61	Óleo de peroba frasco 100ml	Unidade	5	3,33	16,65
62	Pá plástica para recolher lixo	Unidade	20	4,11	82,20
63	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado, 70 x 100 cm	Unidade	100	1,54	154,00
64	Papel Higiénico, de primeira qualidade, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 40 rolos	Fardo	6	43,80	262,80
65	Papel Higiénico, de primeira qualidade, cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla – bobina com 200 metros	Caixa	200	43,80	8.760,00
66	Papel Toalha, cor branca, de primeira qualidade, interfolhado de 20x21cm, pacote com 1000 folhas. 100% Celulose fibras virgens.	Pacote	1000	10,51	10.510,00
67	Pasta Rosa	Unidade	20	3,00	60,00
68	Removedor de cera – galão com 5 litros	Galão	4	19,20	76,80
69	Rodo 40 cm - cabo longo	Unidade	20	2,22	44,40
70	Rodo 60 cm - cabo longo	Unidade	15	3,13	46,95
71	Sabão em pó	Kg	20	2,60	52,00
72	Sabão em Barra	Unidade	30	0,74	22,20
73	Sabão líquido (limpeza geral) hiperconcentrado, galão com 5 litros	Galão	12	15,00	180,00
74	Sabonete líquido 5 litros (para as mãos) perolado Fnisk (ou similar)	Galão	25	8,50	212,50
75	Saco para Lixo, reforçado, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	45	10,37	466,65
76	Saco para lixo, reforçado, na cor branca (uso hospitalar), capacidade para 40 litros pacote com 100 sacos	Pacote	5	5,06	25,30
77	Saco para aspirador de pó, pacote com 3 unidades	Pacote	8	10,91	87,28
78	Saco para aspirador de pó GT 2000	Unidade	3	11,84	35,52
79	Sapólio em pó	kg	5	11,00	55,00
80	Vaselina	Litro	10	10,84	108,40
81	Dispenser para sabonete líquido; em plástico ABS ou polipropileno; com reservatório para abastecer de no mínimo 700ml; ter visor transparente indicativo do restante de sabonete líquido; ter botão de pressão manual que libera o sabonete líquido na mão do usuário; ter trava para restringir acesso ao reservatório; ser entregue com elemento de fixação adequado à instalação em azulejo (tipo parafuso).	un	20	18,00	360,00
82	Dispenser para papel toalha interfolha com 2 dobras; em plástico ABS ou polipropileno; que caiba papel interfolhado de no mínimo 10x21cm; altura mínima interna para 25cm de coluna de papel toalha; ter visor transparente, ou sulco aberto, indicativo do restante de papel; ter trava; ser entregue com elemento de fixação adequado à instalação em azulejo (tipo fita dupla face ou parafuso).	un	20	15,81	316,20
83	Vassoura de Pelo – 60 cm c/ cabo	Unidade	5	9,65	48,25
84	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	20	5,56	111,20
85	Mangueira trançada para jardim, 50 metros	Unidade	3	150,00	450,00
86	Vassoura Piaçava	Unidade	6	5,89	35,34
87	Vassoura tipo gari, 40 cm	Unidade	3	12,04	36,12
88	Vassoura tipo gari, 60 cm	Unidade	3	13,00	39,00

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA HOSPITALAR	UND	QTD	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
89	Álcool 70%	Litros	20	4,98	99,60
90	Álcool 70% gel	Litros	20	6,00	120,00
91	Hipoclorito a 1%	Litros	20	12,00	240,00

92	Detergente líquido	Litros	20	6,90	138,00
93	Sabão em pó	Kg	30	2,60	78,00
94	Desinfetantes	Lt	30	6,08	182,40
95	Soluções de limpeza para mobiliários, paredes e fórmicas	Lt	20	2,21	44,20
96	Panos apropriados – Brancos alvejados	Pç	50	2,89	144,50
97	Sabonete líquido com desinfetante para as mãos nos consultórios	Lt	50	8,50	425,00
98	Papel toalha para as mãos (reposição contínua nos consultórios) interfolhado pacote 1000 folhas	pc	50	11,65	582,50
99	Escovas	pç	10	1,54	15,40
100	Bombril	pç	10	0,80	8,00
101	Esponjas	pç	10	0,50	5,00
102	Lençol descartável de papel para maca em rolo de 70cm x 50m	rolo	50	29,90	1.495,00
103	Limpa-vidros	Lt	10	2,94	29,40

UNIFORMES

I. ENCARREGADO	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
2 calças, na cor preta;	R\$ 25,00	R\$ 50,00
2 camisas em popeline 100% algodão, manga comprida, na cor branca;	R\$ 21,00	R\$ 42,00
2 cintos em couro, de boa qualidade, na cor preta;	R\$ 8,00	R\$ 16,00
2 pares de meia, na cor preta;	R\$ 3,07	R\$ 6,14
2 pares de sapato em couro, na cor preta.	R\$ 35,00	R\$ 70,00
Todo material de segurança e proteção individual, quando da realização dos serviços.	R\$ 18,29	R\$ 36,58

II. SERVENTES	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
2 calças;	R\$ 20,00	R\$ 40,00
3 blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas;	R\$ 10,50	R\$ 31,50
3 pares de meias;	R\$ 3,07	R\$ 9,21
2 cintos de nylon;	R\$ 8,00	R\$ 16,00
2 pares de sapato ou tênis;	R\$ 25,50	R\$ 51,00
Luas de borracha;	R\$ 2,90	R\$ 11,60
2 pares de botas de borracha;	R\$ 26,38	R\$ 52,76
Tocas e máscaras descartáveis diariamente para serventes das áreas médicas.	R\$ -	R\$ -
Todo material de segurança e proteção individual, quando da realização dos serviços.	R\$ -	R\$ -

III. JAUZEIROS	VALOR UNT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
2 calças;	R\$ 20,00	R\$ 40,00
3 blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas;	R\$ 10,50	R\$ 31,50
3 pares de meias;	R\$ 3,07	R\$ 9,21
2 cintos de nylon;	R\$ 4,00	R\$ 8,00
2 pares de sapato ou tênis;	R\$ 25,25	R\$ 50,50
Luas de borracha;	R\$ 2,90	R\$ 11,60
2 pares de sapato em couro sintético, cor preta, com elástico na parte superior, palmilha confortável, com solado de borracha antiderrapante.	R\$ 31,09	R\$ 62,18
Todo material de segurança e proteção individual, quando da realização dos serviços.	R\$ 9,15	R\$ 9,15

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A cobertura das despesas decorrentes da execução dos serviços contratados correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o MEC, no exercício de 2021.

25.2. As contratações para o exercício subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao Órgão Gerenciador na Lei Orçamentária da União.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

26.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência quando da publicação do Edital deverão ser solicitadas pelo correio eletrônico: cpl@mec.gov.br, subsidiado pela área técnica.

26.3. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.mec.gov.br, no link "Acesso à informação/Licitações e Contratos", bem como no sítio eletrônico Compras Governamentais, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

26.4. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Termo, mas necessários à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

26.5. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.

26.6. Declaramos pela responsabilidade da elaboração do Termo de Referência, estando esse adequado ao que dispõe aos Incisos I e II do Art. 8º do anexo I do Decreto 3.555/2000.

Diógenes Henrique Peixoto da Silva – Integrante Requisitante

Tereza Cristina Melo da Silva – Integrante Requisitante Substituto

Esrom Gonçalves Rodrigues – Integrante Técnico

Carlos Cesar da Silva Gomes – Integrante Técnico

Reynaldo Leone Durães de Jesus – Integrante Administrativo

26.7. Com base no inciso II do art. 14 do Decreto 10.024/2019, aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade do serviço. Prepare-se o encaminhamento à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para continuidade dos trâmites.

PAULO BERNARDES HONÓRIO DE MENDONÇA
Coordenador-Geral de Gestão Administrativa

 Documento assinado eletronicamente por **Diógenes Henrique Peixoto da Silva, Servidor(a)**, em 23/06/2021, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

 Documento assinado eletronicamente por **Esrom Gonçalves Rodrigues, Chefe de Divisão**, em 23/06/2021, às 18:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

 Documento assinado eletronicamente por **Reynaldo Leone Duraes De Jesus, Chefe de Serviço**, em 23/06/2021, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

 Documento assinado eletronicamente por **Carlos Cesar da Silva Gomes, Servidor(a)**, em 23/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

 Documento assinado eletronicamente por **Paulo Bernardes Honório de Mendonça, Coordenador(a)-Geral**, em 24/06/2021, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza C. Melo da Silva, Servidor(a)**, em 25/06/2021, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2722196** e o código CRC **54DD1B3E**.