



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – SISPP (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Universidade Federal Fluminense
Proad - UASG 150182

PREGÃO Nº XX/2022 PROCESSO 23069.157348/2020-31

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS

1.1. Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com vigência a partir de 25 de setembro de 2017, foram efetuados os ajustes no modelo de Termo de Referência em relação aos artigos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

1.2. O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração deste Termo de Referência foi observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

2. DO OBJETO

2.1. O presente termo tem como objetivo detalhar os procedimentos e exigências de modo permitir a contratação, de pessoa jurídica especializada, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para prestação de serviços técnicos continuados, mediante cessão de mão de obra, na área de atividades culturais – artes cênicas e visuais, apresentações musicais, apresentações teatrais, dança e cinema - de forma a suprir as necessidades do Centro de Artes UFF – CEART, e também do Instituto de Arte e Comunicação Social - IACS, considerando as suas atividades diárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços com cessão de mão de obra, para apoio técnico ao IACS e Centro de Artes da UFF	14354	MÊS	12	R\$350.403,59	R\$4.204.843,14

Custo total da contratação (DETALHADO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	POSTOS	FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL POR POSTO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Roadie / Contraregra	2	2	R\$ 7.523,38	R\$ 15.046,76	R\$ 180.561,14
2	Eletricista de	2	2	R\$	R\$	R\$

2	Espetáculo	5	5	7.587,89	22.763,67	273.164,01
3	Projeccionista	5	5	R\$ 5.529,88	R\$ 27.649,38	R\$ 331.792,60
4	Web Designer	2	2	R\$ 8.087,81	R\$ 16.175,62	R\$ 194.107,48
5	Coordenador Técnico	4	4	R\$ 8.009,33	R\$ 32.037,32	R\$ 384.447,87
6	Maquinista de Teatro	2	2	R\$ 7.429,07	R\$ 14.858,15	R\$ 178.297,77
7	Operador de Caixa	6	6	R\$ 4.376,50	R\$ 26.259,01	R\$ 315.108,08
8	Supervisor de Caixa	2	2	R\$ 6.991,57	R\$ 13.983,14	R\$ 167.797,73
9	Montador de Exposição	1	1	R\$ 4.583,05	R\$ 4.583,05	R\$ 54.996,66
10	Inspetor de Orquestra	1	1	R\$ 7.404,14	R\$ 7.404,14	R\$ 88.849,67
11	Montador de Orquestra	1	1	R\$ 4.583,05	R\$ 4.583,05	R\$ 54.996,66
12	Assistente de Curadoria	1	1	R\$ 7.261,75	R\$ 7.261,75	R\$ 87.140,95
13	Analista de Mídias Sociais	1	1	R\$ 7.991,49	R\$ 7.991,49	R\$ 95.897,89
14	Assistente de operações audiovisuais	9	9	R\$ 7.275,19	R\$ 65.476,69	R\$ 785.720,24
15	Operador de Som	7	7	R\$ 7.370,72	R\$ 51.595,04	R\$ 619.140,44
16	Técnicos de operação de registros sonoro/audióvisuais	4	4	R\$ 5.190,87	R\$ 20.763,48	R\$ 249.161,80
17	Técnico de manutenção eletrônica	2	2	R\$ 5.985,92	R\$ 11.971,85	R\$ 143.662,16
TOTAL		53	53		R\$ 350.403,59	R\$ 4.204.843,14

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio técnico e 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.

2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

2.5. Considerando a natureza dos serviços, pois a individualização dos itens pode gerar prejuízos para o conjunto da solução e perda de economia de escala, visando proporcionar a ampla participação de licitantes, a presente licitação será realizada por item.

2.6. Com o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados o modo **Aberto, com intervalo de lances de 0,5%**.

2.6.1. O lance final não exposto aos demais licitantes, próprio do modo de disputa "aberto e fechado", não reflete em ganho técnico para esta licitação, pois não há evidências de mercado que esta adoção promove a redução dos valores, ou ganho de escala, ou vantagens para a Administração. Ademais, A vantagem no modelo de disputa "aberto" a Administração não fica "presa" a um tempo exíguo determinado, e com as sucessivas prorrogações, próprias deste modo, as chances de se obter uma proposta mais reduzida, em termos de valores, aumenta.

3A. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO (CEART)

3.1. Face à indisponibilidade de pessoal técnico necessário nos quadros da universidade para a plena execução das atividades diárias do Centro de Artes UFF, que funciona para o público de segunda a segunda, inclusive em dias feriados, faz-se necessária a contratação de mão de obra específica que, juntamente com os técnicos administrativos (servidores públicos do quadro funcional), contribuirão na atuação das seguintes atividades:

3.1.1. Sessões de cinema: em média são realizadas 04 sessões cinematográficas diárias, perfazendo um total de 28 sessões semanais, o que demanda o trabalho de projetoristas, trabalhando em regime de escalas, para cumprir o turno de trabalho.

3.1.2. Shows musicais, espetáculos teatrais (adultos e infantis), espetáculos de dança e festivais: em média são realizados 08 eventos semanais, demandando equipes de roadies, eletricitas de espetáculos, maquinistas de espetáculos e coordenadores técnicos, também em regime de escalas, para que se cumpram os turnos de trabalho. Em cada um desses eventos, há trabalho prévio (preparação e montagem de palco e ensaios), o espetáculo em si (com todas as suas demandas) e posterior desmontagem do palco, com a devida guarda de todo o equipamento utilizado.

3.1.3. Concertos de orquestra e grupos de câmara: em média são realizadas 02 apresentações variadas por semana, incluindo as da Orquestra Sinfônica Nacional UFF, que têm a participação de 80 músicos. Nas apresentações de música de câmara, o quantitativo dos grupos varia, dependendo da estrutura de cada. Somente os do próprio Centro de Artes UFF são compostos da seguinte maneira: Quarteto de Cordas da UFF (04 integrantes), Conjunto Música Antiga da UFF (05 integrantes) e Coro Jovem da UFF (35 integrantes). Por causa desses contingentes, há necessidade de técnicos específicos, como inspetor de orquestra e montador de orquestra, além de técnicos de palco, como roadies e eletricitas de espetáculo.

3.1.4. Exposições: em média, são feitas 02 exposições mensais que ocupam todo o espaço interno de trânsito do público, identificados em duas áreas distintas, a saber: Galeria de Arte UFF Leuna Guimarães dos Santos (todo o espaço no entorno da área do Teatro da UFF) e Espaço UFF de Fotografia Paulo Duque Estrada, que consiste em todo o hall de entrada do Cine Arte UFF. Dependendo da curadoria, as exposições variam em número de peças, assim como em suas dimensões e forma de colocação no espaço, o que demanda montadores de exposição, mais coordenador técnico, que desenha e estrutura o espaço de exibição.

3.1.5. Debates, seminários, cursos e workshops: em média são produzidas e executadas 04 atividades destas, mensalmente. Para a execução destas, são necessários roadies, eletricitas de espetáculos e coordenador técnico.

3.1.6. Divulgação e programação visual de peças publicitárias: para todos os eventos realizados no Centro de Artes UFF são elaboradas peças publicitárias (cartazes, filipetas, banners) que demandam pessoal especializado na área de web design. Em média, são elaboradas 150 peças gráficas mensais, fora a atuação na área digital.

3.1.7. Atividades relacionadas à venda e controle de ingressos e atendimento direto ao público: com quatro pontos físicos de vendas (bilheterias) de ingressos e atendimento direto ao público, são necessários operadores de caixa, que lidam com recebimento, guarda e depósito de numerário, e supervisores de caixa e bilheterias, que controlam as atividades dos operadores de caixa, preparam borderôs, atendem produtores, fazem fechamento de movimento diário e ainda atendem ao público geral, organizando filas, dando informações etc.

3.1.8. Manutenção dos equipamentos utilizados nos espaços de exibição de espetáculos (teatro e cinema): dando suporte ao bem estar de todos os servidores técnico-administrativos e público em geral, assim como ao bom funcionamento dos espaços do Centro de Artes UFF, onde todas as atividades acima acontecem. Neste sentido, técnicos das áreas de teatro, espetáculos e cinema necessitam estar habilitados com conhecimentos básicos em manutenção dos equipamentos pertencentes àqueles espaços de atuação.

3.2. O Centro de Artes UFF tem o compromisso de prestação de um serviço cultural com qualidade e nos padrões exigidos pela comunidade, portanto, o presente termo de referência destinado à contratação em tela foi elaborado considerando todas as necessidades referentes a proporcionar melhor atendimento e desenvolvimento de atividades culturais qualificadas.

3B. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO (IACS)

3.1. Face à indisponibilidade de pessoal técnico necessário nos quadros da universidade para a plena execução das atividades diárias do Instituto de Arte e Comunicação Social da UFF, que funciona para o público de segunda a sexta-feira, faz-se necessária a contratação de mão de obra específica que, juntamente com os técnicos administrativos (servidores públicos do quadro funcional), contribuirão na atuação das seguintes atividades:

3.1.1. Atividades didáticas com necessidade de suporte técnico especializado, tais como gravações em estúdios de rádio, de TV e de Cinema, que necessitam de operadores profissionais para uso dos equipamentos;

3.1.2. Gestão dos espaços de áudio, vídeo, fotografia, tais como laboratórios de som, imagem, fotografia, estúdios, ilhas de edição, para dar acesso aos alunos

que precisem realizar atividades práticas como parte dos projetos pedagógicos de seus cursos;

3.1.3. Gestão e manutenção dos setores de equipamentos específicos dos cursos que realizam atividades práticas, tais como Cinema e Audiovisual; Jornalismo; Publicidade; Estudos de Mídia; Produção Cultural e Artes;

3.1.4. Manutenção dos equipamentos eletrônicos em uso para as atividades didáticas, realizando consertos; limpezas; e verificando seu estado de conservação de forma permanente, além do zelo pelo patrimônio.

3.1.5. Apoio em saídas externas para filmagens e saídas fotográficas, além de suporte às gravações nos estúdios, em ambas as unidades do IACS (Casarão e Novo IACS), em turnos de 12 horas, conforme funcionamento dos cursos.

3.2. O Instituto de Arte e Comunicação conta atualmente com 10 cursos de graduação, divididos por 5 Departamentos de Ensino, os quais somados representam mais de 3.500 alunos, somente considerando os cursos presenciais. Além destes, há 6 pós-graduações stricto sensu, sendo que 5 possuem cursos de mestrado e doutorado; além de uma pós-graduação lato sensu, as quais somam mais de 600 alunos de pós-graduação. Hoje, há 138 professores efetivos no quadro funcional e somente 34 técnicos, sendo em sua quase totalidade em cargos administrativos. Todas as vagas do IACS – tais como Diretor de Tv, Operador de Câmera, Operador de Áudio, Técnico de Audiovisual; Técnico de Eletrônica, entre outras – que eram especificamente voltadas para as suas graduações foram extintas e não podem mais serem repostas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Considerando que os serviços a serem contratados são de natureza comum poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, regida pela [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#).

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, 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.

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. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1 Roadie / Contrarregra

5.1.1.1. Descritivo como consta no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), ocupação 3741-10;

5.1.1.2. Preparar, instalar, desinstalar e operar equipamentos de áudio e acessórios;

5.1.1.3. Montar os instrumentos que serão usados nos eventos;

5.1.1.4. Colaborar na manutenção dos equipamentos;

5.1.1.5. Necessário ter Certificado de Capacitação em Norma Regulamentadora (NR) nº35, do antigo Ministério do Trabalho;

5.1.1.6. Executar as demais atividades/tarefas inerentes ao cargo; e

5.1.1.7. Participar de treinamento quando requisitado.

5.1.1.8. O horário de trabalho é das 13h às 22h, durante toda a semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante.

5.1.2. Eletricista de espetáculo

5.1.2.1. Funções baseadas nas informações constantes no SATED RJ;

5.1.2.2. Instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os ou reparando circuitos elétricos, para adaptar essas instalações às exigências dos espetáculos;

5.1.2.3. Afinar todos os tipos de refletores necessários, conforme esquema de iluminação;

5.1.2.4. Instalar as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos;

5.1.2.5. Auxiliar o operador de iluminação, em qualquer eventualidade;

5.1.2.6. Necessário ter Certificado de Capacitação em Norma Regulamentadora (NR) nº35, do antigo Ministério de Trabalho;

- 5.1.2.7. Participar de treinamento quando requisitado; e
- 5.1.2.8. Desempenhar demais atividades afins.
- 5.1.2.9. O horário de trabalho é das 13h às 22h, durante toda a semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante.

5.1.3. Projecionista

- 5.1.3.1. Função como consta no CBO, código 3743 - Técnicos em operação de aparelhos de projeção;
- 5.1.3.2. Operar equipamento cinematográfico de Projetor de 35mm Cinemecânica com BASE DE 5,000m e lanterna Zenith X-8000H para lâmpada de 4000W com torreta automática de 3 lentes; partida lenta, compensador hidráulico; com leitor analógico e digital reverse scanning, dispositivo eletrônico de ruptura e extrator de ar. Com tração para bobinas de 5.000 mts;
- 5.1.3.3. Operar projeção digital em DCI: projetor Christie e Servidor DO RE MI - 4K / 3D / HFR - lâmpada de xenon de 6000 w. E-Cinema - Servidor INFO 3 - Servidor plataforma para exibição de arquivos no padrão DCP, incluindo a reprodução de arquivos Mobz e Auwes e suporte para reprodução de arquivos Apple ProRes 422 HQ, H-264, e slot para reprodução de BluRay; podendo reproduzir nos formatos FULL HD 16:9 1920x1080, 2K Flat 1.85:1 1998x1080, 2K Scope 2.39:1 2048x858, 4K Flat 1.85:1 3996x2160, 4K Scope 2.39:1 4096x1714; com Frame Rates de 24p, 25p, 30p, 50p, 50i, 60p ou 60i; Tela de 13,50 m X 5,75 m Som Dolby Digital 7.1;
- 5.1.3.4. Auxiliar em transmissões virtuais, de eventos produzidos e/ou promovidos pelo Centro de Artes, utilizando plataformas digitais, como YouTube, Facebook, Google Meet, Zoom e outras;
- 5.1.3.5. Executar demais atividades/tarefas inerentes ao cargo; e
- 5.1.3.6. Participar de treinamento quando requisitado.

5.1.4. Web designer

- 5.1.4.1. Função com base no que consta no CBO, código 2624;
- 5.1.4.2. Criar peças publicitárias (filipetas, cartazes, banners etc.) e mídias digitais;
- 5.1.4.3. Conhecer e utilizar programas específicos para criação, elaboração e manutenção de sites;
- 5.1.4.4. Desempenhar demais atividades afins; e
- 5.1.4.5. Participar de treinamento quando requisitado.

5.1.5. Coordenador técnico

- 5.1.5.1. Coordenar a equipe técnica, realizando montagem/checagem de escala de trabalhos;
- 5.1.5.2. Controlar o andamento dos trabalhos de produção;
- 5.1.5.3. Desenhar e estruturar a disposição de todo o material a ser exposto na Galeria de Arte UFF e Espaço UFF de Fotografia;
- 5.1.5.4. Recepcionar as equipes de produção externas, bem como controlar as entradas e saídas de cenários, equipamentos e instrumentos; e
- 5.1.5.5. Supervisionar a montagem final, com vistas ao início do espetáculo.
- 5.1.5.6. O horário de trabalho é das 13h às 22h, durante toda a semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante

5.1.6. Maquinista de teatro e espetáculos

- 5.1.6.1. Função com base no que consta no CBO, código 3742-15 - Maquinista de teatro e espetáculos;
- 5.1.6.2. Planejar, coordenar, adaptar e executar todos os detalhes de serviços, montagem e desmontagem dos cenários seguindo maquetes, croquis e plantas fornecidas pelo cenógrafo;
- 5.1.6.3. Cuidar da manutenção do cenário;
- 5.1.6.4. Durante os espetáculos, sinalizar o início e os intervalos dos mesmos, para os atores e o público;
- 5.1.6.5. Necessário ter Certificado de Capacitação em Norma Regulamentadora (NR) nº35, do antigo Ministério de Trabalho;
- 5.1.6.6. Desempenhar demais atividades afins; e

5.1.6.7. Participar de treinamento quando requisitado.

5.1.6.8. O horário de trabalho é das 13h às 22h, durante toda a semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante.

5.1.7. Operador de Caixa

5.1.7.1. Função com base no que consta no CBO, código 4211-25 - Operador de caixa;

5.1.7.2. Comparecer ao local de trabalho aseado e uniformizado;

5.1.7.3. Realizar atendimento e contato geral com o público;

5.1.7.4. Manusear ingressos e valores referentes às vendas de bilhetes para os eventos;

5.1.7.5. Programar e utilizar sistemas informatizados de venda de ingressos;

5.1.7.6. Desempenhar demais atividades afins; e

5.1.7.7. Participar de treinamento quando requisitado.

5.1.8. Supervisor de Caixas e Bilheteiros

5.1.8.1. Função com base no que consta no CBO 4201-05 - Supervisor de Caixas e Bilheteiros;

5.1.8.2. Supervisionar diretamente, liderar e motivar uma equipe de trabalhadores que prestam serviços de atendimento ao público, tais como caixas e bilheteiros;

5.1.8.3. Intermediar relações entre clientes e prestadores de serviços e/ou funcionários do local;

5.1.8.4. Coordenar e fiscalizar o trabalho dos bilheteiros, sendo responsável pelo controle financeiro, conferência, emissão de borderôs, controle e guarda de valores e reposição de materiais de consumo;

5.1.8.5. Cuidar do sistema informatizado das bilheterias, sinalizando eventuais problemas e contatando técnicos responsáveis para reparo;

5.1.8.6. Supervisionar as condições de abertura do local para os eventos; e

5.1.8.7. Planejar e administrar o trabalho da equipe, definindo rotinas de trabalho, técnicas de abordagem de clientes e estratégias para cumprimentos de metas e prazos.

5.1.9. Montador de exposição

5.1.9.1. Colaborar na execução de atividades relativas à conservação preventiva e manutenção dos bens do acervo;

5.1.9.2. Auxiliar na elaboração da listagem e controle dos bens do acervo;

5.1.9.3. Executar montagem, desmontagem, manuseio, acompanhamento, orientação e operacionalização de exposições, em galerias de artes e em espaços culturais e afixar etiquetas explicativas referentes às obras expostas;

5.1.9.4. Necessário ter Certificado de Capacitação em Norma Regulamentadora (NR) nº35, do antigo Ministério de Trabalho; e

5.1.9.5. Desempenhar demais atividades afins.

5.1.10. Inspetor de Orquestra

5.1.10.1. Executar serviços relacionados ao entrosamento entre os membros da Orquestra Sinfônica Nacional UFF, garantindo a manutenção da harmonia e equilíbrio em seus trabalhos, assegurando a eficiência das apresentações/concertos;

5.1.10.2. Fiscalizar a montagem da Orquestra, observando a ordem estabelecida pelo Regente, bem como a colocação dos praticáveis, para participações eventuais de corais, e reservar espaço para os solistas durante os ensaios;

5.1.10.3. Manter-se atualizado quanto à programação de eventos da OSN UFF, a fim de poder controlar e organizar as atividades necessárias para tais realizações;

5.1.10.4. Controlar a frequência dos membros da Orquestra, registrando e comunicando à chefia da Divisão de Música Sinfônica as ocorrências diárias;

5.1.10.5. Divulgar e esclarecer as ordens dirigidas e de interesse da Orquestra, dando execução às determinações do Regente;

5.1.10.6. Informar aos músicos, com a antecedência necessária, o tipo de traje a ser usado nas apresentações;

5.1.10.7. Zelar pela preservação do local dos ensaios e dos materiais,

providenciando o que for necessário;

5.1.10.8. Comunicar, nos casos de impedimento de qualquer integrante da Orquestra, após consulta ao respectivo Chefe de Naípe, a indicação do substituto;

5.1.10.9. Conferir o material necessário para os ensaios e apresentações e distribuir as partes (das partituras) aos montadores, para a devida alocação nas estantes correspondentes;

5.1.10.10. Auxiliar no envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados;

5.1.10.11. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como fiscalizar o estado de conservação do instrumental de música;

5.1.10.12. Desempenhar demais atividades afins; e

5.1.10.13. Participar de treinamento quando requisitado.

5.1.11. Montador de Orquestra

5.1.11.1. Auxiliar em trabalhos de infraestrutura para ensaios e apresentações da Orquestra e eventuais solistas e corais convidados;

5.1.11.2. Cuidar do transporte dos instrumentos e equipamentos utilizados nos concertos;

5.1.11.3. Posicionar o piano à frente da Orquestra, quando houver necessidade, assim como facilitar o posicionamento de praticáveis para a apresentação de coros e músicos convidados;

5.1.11.4. Controlar a montagem das estantes das partituras e os respectivos assentos dos músicos;

5.1.11.5. Receber do Inspetor da Orquestra as partituras, alocando-as nas respectivas estantes dos naipes;

5.1.11.6. Montar e desmontar o palco para todos os ensaios;

5.1.11.7. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos instrumentos, equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

5.1.11.8. Desempenhar demais atividades afins; e

5.1.11.9. Participar de treinamento quando requisitado

5.1.12. Assistente de Curadoria

5.1.12.1. Pesquisar, avaliar, elencar e propor eventos ou elementos que poderão constituir um determinado evento de cunho artístico, que pode variar desde uma exposição de artes visuais a um festival de música ou de cinema;

5.1.12.2. Elencar e propor teses e análises reflexivas relativas à criação, elaboração e realização artísticas e culturais;

5.1.12.3. Acompanhar a produção, de forma curatorial, de eventos propostos e aceitos pela instituição; e

5.1.12.4. Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento, quando requisitado.

5.1.13. Analista de Mídias Sociais

5.1.13.1. Função como consta no CBO, código 2611;

5.1.13.2. Dar suporte técnico em eventos rotineiros e especiais promovidos pela Reitoria;

5.1.13.3. Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos.

5.1.13.4. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo de textos a serem divulgados em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;

5.1.13.5. O horário de trabalho é de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante.

5.1.14. Assistente de Operações Audiovisuais

5.1.14.1. Função como consta no CBO, código 3731-45;

5.1.14.2. Dar suporte técnico em eventos rotineiros e especiais promovidos pelo Centro de Artes UFF;

5.1.14.3. Auxiliar captar e transmitir som e imagem de eventos virtuais produzidos e/ou promovidos pelo Centro de Artes, utilizando plataformas digitais, como YouTube, Facebook, Instagram, Google Meet, Zoom, OBS, Streamyard, entre outros;

5.1.14.4. Tratar, montar e projetar filmes em 35 mm e transmitir arquivos digitais em DCP, DCI, WMP, H.264/AVC, MP4, entre outros;

5.1.14.5. Auxiliar equipe na definição dos recursos técnicos a serem empregados, bem como na montagem dos mesmos, quando necessário;

5.1.14.6. Verificar condições de uso e conservação dos equipamentos, bem como limpar, organizar e realizar pequenos reparos, estando presente em eventuais contratações de técnicos especializados para manutenções específicas;

5.1.14.7. O horário de trabalho é das 13h às 22h, durante toda a semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante.

5.1.15. Operador de som

5.1.15.1. Funções baseadas nas informações constantes no SATED RJ E CBO 3741-25;

5.1.15.2. Configuram, operam e monitoram sistemas de sonorização e gravação;

5.1.15.3. Tratam e compilam registros sonoros como editar registros, sincronizar e mixar músicas;

5.1.15.4. Criam projetos de sistemas de sonorização e gravação;

5.1.15.5. Instalam/desinstalam e testam funcionamento de equipamentos de áudio e acessórios;

5.1.15.6. Executam músicas e arquivos sonoros, selecionando e gerenciando repertório;

5.1.15.7. Pesquisam novas tecnologias de reprodução de áudio e tendências musicais;

5.1.15.8. Verificar condições de uso e conservação dos equipamentos, bem como limpar, organizar e realizar pequenos reparos, estando presente em eventuais contratações de técnicos especializados para manutenções específicas;

5.1.15.9. Necessário ter Certificado de Capacitação em Norma Regulamentadora (NR) nº35, do antigo Ministério de Trabalho;

5.1.15.10. Participar de treinamento quando requisitado;

5.1.15.11. Desempenhar demais atividades afins.

5.1.15.12. O horário de trabalho é das 13h às 22h, durante toda a semana, incluindo sábados, domingos e feriados, com carga horária de 44h semanais, com escala de folga a ser programada pela contratante.

5.1.16. Técnico de operação de registros sonoro/audiovisuais

5.1.16.1. Descritivo como consta no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) **3731-05**

5.1.16.2. Preparar, instalar, desinstalar e operar equipamentos de áudio e vídeo acessórios;

5.1.16.3. Montar os instrumentos que serão usados em filmagens, gravações ou atividades fotográficas;

5.1.16.4. Colaborar na manutenção e controle dos equipamentos;

5.1.16.5. Executar as demais atividades/tarefas inerentes ao cargo; e

5.1.16.6. Participar de treinamento quando requisitado;

5.1.16.7. Dar suporte a professores e alunos para realização de atividades práticas;

5.1.16.8. Desempenhar demais atividades afins.

5.1.16.9. O horário de trabalho é em turnos, sendo dois profissionais das 8h às 17h e dois profissionais das 15h às 23h, de segunda à sexta, com carga horária de 44h semanais.

5.1.17. Técnico de manutenção eletrônica

5.1.17.1. Descritivo como consta no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) **3132-05**.

5.1.17.2. Consertar aparelhos eletrônicos, especificamente voltados para o audiovisual, tais como câmeras de TV, de fotografia, gravadores, Datashow etc.

- 5.1.17.3. Instalar equipamentos eletrônicos e seus acessórios.
- 5.1.17.4. Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, em laboratórios de informática e especializados, tais como estúdios de rádio, de TV e de Cinema.
- 5.1.17.5. Redigir documentação técnica relativa aos equipamentos em uso, tais como manuais e documentos de cuidados específicos.
- 5.1.17.6. Organizar o local de trabalho.
- 5.1.17.7. Cuidar das estantes de guarda dos equipamentos, fazendo o controle e inventário periódico.
- 5.1.17.8. Desempenhar demais atividades afins.
- 5.1.17.9. O horário de trabalho é das 9h às 18h, de segunda à sexta, com carga horária de 44h semanais.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O Centro de Artes UFF, situado na Rua Miguel de Frias n.º 09, térreo, Icaraí, Niterói - Estado do Rio de Janeiro, é constituído pelos respectivos espaços:

6.1.1. Cine Arte UFF. Sala de projeção para mídia digital e 3D e película de 35mm, com capacidade para 290 pessoas de público, passarelas suspensas para colocação e manuseio de equipamento de iluminação, espaço específico na sala de projeção para apresentação de concertos de orquestra e grupos musicais de câmara, com equipamento de iluminação específica e sonorização, espaço apropriado para guarda e armazenamento de instrumentos musicais e equipamentos referentes à Orquestra Sinfônica Nacional UFF, como estantes e mobiliário necessário, tais como cadeiras, bancos e pódio; cabine de projeção, com capacidade para 06 funcionários/técnicos, para mídia digital e 3D e película de 35mm, equipamento de controle de iluminação e sonorização; 01 camarim, com banheiro e chuveiro e capacidade para 04 pessoas, mais dois camarins, com banheiros e chuveiros, e capacidade para 20 pessoas, cada um.

6.1.2. Galeria de Arte UFF Leuna Guimarães dos Santos. Em forma de "U", localizado no entorno do Teatro da UFF, este espaço que é de grande circulação de acesso a todos os espaços internos do Centro de Arte UFF, tem capacidade para 250 pessoas.

6.1.3. Espaço UFF de Fotografia Paulo Duque estrada. Antigo hall de espera do Cine Arte UFF, tem capacidade para 180 pessoas.

6.1.4. Teatro da UFF. É estruturado da seguinte maneira:

6.1.4.1. Plateia inferior: com 272 assentos, incluindo dois para pessoas obesas, mais dois espaços destinados a cadeirantes. Cabine de som, com equipamento específico de controle da sonorização de todos os tipos de espetáculos. Cabine de luz, com equipamento de controle de iluminação para todos os tipos de espetáculos.

6.1.4.2. Plateia superior: com 72 assentos comuns. Dois corredores laterais.

6.1.4.3. Palco: com 8m de largura, por 14 metros de profundidade e 4,40m de altura. Cochias laterais, sala de armazenamento para piano, sala para guarda de cenário, varandas laterais para manuseio de equipamento de iluminação, tapadeiras laterais, cortinas, cicloramas e cenários.

6.1.4.4. Subsolo. Andar, abaixo do palco, para armazenamento e guarda de equipamentos de som, entre os quais, caixas de amplificação de vários tamanhos, cabos de diversas bitolas, microfones e mesas de som, equipamentos de iluminação, entre os quais, refletores de led, refletores de lâmpada xênon e moving light, mobiliário geral como cadeiras de plástico e acolchoadas, armários, mesas, carrinhos para transporte de equipamentos, entre outros.

6.1.4.5. Camarins. Em número de cinco, têm capacidade para atender até 03 espetáculos diferentes, ao mesmo tempo, podendo conter até 26 pessoas. Todos estão capacitados com banheiros e chuveiros, incluindo para portadores de necessidades especiais.

6.1.4.6. Copa e cozinha. Espaços para convivência das equipes e pequenas refeições.

6.1.4.7. Sobreloja do teatro. Espaço acima do teatro, onde se encontram os chillers de refrigeração do ar condicionado central.

6.1.5. Bilheterias e antessalas de administração, para os supervisores de caixas e bilheteiros. As bilheterias são duas com dois pontos de venda cada uma, atendendo aos públicos do Cine Arte UFF e Teatro da UFF, respectivamente.

6.1.6. Varanda. Em forma de "U", ocupa todo o espaço externo da Galeria de

Arte UFF, onde ocorrem diversos tipos de eventos, desde "clubes de leitura", a saraus de poesia, performances e pequenos shows.

6.1.7. Administração. Ocupando dois andares do prédio sobre o Cine Arte UFF, a área da administração se divide em salas diversas, como sala de ensaio para grupos de câmara, vestiários (masculino e feminino) para pessoal terceirizado, mapoteca do Cine Arte UFF e Galeria de Arte UFF, sala de manutenção geral, depósito de material de consumo e almoxarifado. O espaço administrativo propriamente dito se constitui de salas da superintendência e coordenações, mais baias divididas entre os diversos setores, além de outra central de refrigeração de grande porte/ chillers.

6.2. Tomando por base a programação continuada do Cine Arte UFF, com quatro sessões diárias com filmes diferentes, mais a programação do Teatro da UFF, com shows semanais e peças teatrais nos fins de semana, incluindo espetáculos infantis e concertos de música erudita todos os domingos, na parte da manhã, mais as exposições mensais, mais as atividades gratuitas realizadas na varanda, tais como os saraus de poesia e o clube de leitura, o público mensal estimado de frequentadores do Centro de Artes UFF é de 29.000 pessoas.

6.3. O Centro de Artes UFF funciona de segunda a segunda, abrindo para o público a partir das 10h, encerrando as atividades ao final da última sessão de cinema ou do espetáculo noturno do teatro, que pode ocorrer até às 23h.

6.4. Tendo em vista o exposto no item 6.3, reforçamos que os prestadores de serviço relacionados neste Termo, em muitos dos casos, precisam iniciar suas atividades antes da abertura do Centro de Artes para o público, ou seja, a partir das 8h, com término variável, de acordo com a atividade executada.

6.5. Os anexos IV-A, IV-B e IV-C foram separados apenas por apresentação estética da quantidade de colunas de cada planilha, pois trata-se de 17 cargos a serem calculados. Fica a critério de cada licitante encaminhar a planilha de formação de custos no modelo de preferência.

6.6. Os serviços serão realizados no Centro de Artes, localizado à Rua Miguel de Frias, nº 9, Icaraí, Niterói/RJ, como também na R. Prof. Lara Vilela, 126 - São Domingos, Niterói - RJ e R. Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n - São Domingos, Niterói - RJ.

6.7. Não há previsão para pagamento de Horas extras e/ou Adicional Noturno a nenhum prestador de serviço.

6.8. 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, em horário e data que deverão ser combinados previamente, através do e-mail, através do e-mail <contratos.proad@id.uff.br>.

6.9. 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.

6.9.5. 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.

6.10. 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.

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

6.12. A distribuição estabelecida é estimativa, sendo integralmente efetivada quando da disponibilidade orçamentária para preenchimento de todos os postos. Os quantitativos poderão ser remanejados dentre as localidades de cada região, a critério da Administração, sem prejuízos à Contratada.

6.13. Nenhum prestador de serviços continuados estará autorizado para executar tomada de decisões no âmbito da contratada, exercendo sempre atividades acessórias e sob supervisão de um agente público, não configurando sobreposição de funções com as atribuições estabelecidas no Plano de Carreira dos Servidores Técnico Administrativos em Educação instituído pela [Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#) como também na [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

6.14. O contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da 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, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017, observado o entendimento do Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017.

6.15. Valores de salários referenciais (Anexo II-A):

6.15.1. Os valores previstos nas remunerações dos profissionais foram baseadas em ampla pesquisa de mercado realizada por intermédio da consulta de valores constantes da iniciativa privada, para fins de prestações de serviços de natureza similar àqueles requeridos na pretendida contratação. Utilizou-se como limite os parâmetros e os cargos dos editais paradigmas analisados, buscando remunerações que estivessem adequadas ao perfil do profissional, nível de escolaridade, tempo de experiência, local de atuação e requisitos do profissional. Utilizou-se como paradigma serviços análogos, com similaridade das atribuições, qualificação e tempo de experiência. Desta forma, utilizou-se a média dos salários pagos aos trabalhadores, destacando que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os benefícios tais como vale alimentação, auxílio saúde e demais benefícios.

6.15.2. Através desse parâmetro estabelecido buscou-se mitigar a contratação de profissionais que não atendessem as demandas do serviço público federal, seja por solicitação de requisitos mínimos abaixo do necessário, ocasionando profissionais com perfil abaixo do esperado, seja por cobrança por uma qualificação acima da necessária para as atividades, de forma que o profissional tivesse qualificação e remuneração superior ao que se busca, ocasionando prejuízo ao erário. Tais fatores poderiam trazer dificuldades à administração, resultando em baixa qualidade nas entregas, atrasos, retrabalho, rotatividade de profissionais e necessidade em realizar novos treinamentos para os profissionais.

6.15.3. Acreditamos ser pertinente e de extrema importância a sugestão de um salário referência como forma de buscar mão de obra qualificada e reduzir os níveis de turnover, tendo em vista que a contratação em tela mostra-se estratégica, sendo inconcebível a contratação de mão de obra de baixa qualificação ou com alta possibilidade de rotatividade na prestação dos serviços.

6.15.4. No que concerne às possíveis remunerações previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho CCT's normalmente se referem "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

6.15.5. Os salários dos profissionais, não poderão ser inferiores aos que serão estabelecidos no Termo de Referência, em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato aos quais os profissionais estejam vinculados.

6.15.6. Necessário salientar que a utilização de valores salariais em contratos vigentes, com valores superiores (em caso de prever na CCT) aos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT's) visa preservar dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com perfil exigido, que certamente influirá na motivação, produtividade na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, êxodo de profissionais ambientados ao serviço.

6.15.7. No que se refere aos salários previstos aos trabalhadores, buscou-se sopesar as remunerações pagas em contratos similares, com os valores previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho, com amparo nos Acórdãos TCU 614/2008 e 47/2013, que informa que "em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (acórdãos 1.327/2006 – P 332/2010 – P, 1.584/2010 – P, 189/2011 – P). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do acórdão 256/2005 – P)". Nas palavras do eminente Ministro Substituto Marcos Bemquerer Costa, "a *bem da verdade, observo que a compreensão da contratação de mão-de-obra terceirizada abrange dois caminhos a percorrer: um, que aponta a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais; e outro que indica a possibilidade de a Administração Pública estipular valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado efetuadas previamente e calcadas tanto em dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional quanto em informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço*".

6.15.8. O Acórdão nº 2.582/2012-TCU-Plenário, também apresenta posicionamento favorável nos contratos de execução indireta e contínua de serviços que "estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados".

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. Os serviços serão avaliados com base na quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, necessárias para atingir os objetivos, dentro dos critérios e prazos estabelecidos pela Superintendência do Centro de Artes UFF; e

7.1.2. Periodicamente, serão realizadas reuniões entre os contratados e a Gestão do Contrato, para planejamento, acompanhamento e feedback dos serviços propostos e realizados, como um todo, visando potencializar os acertos e benefícios e corrigir os possíveis erros apresentados, buscando a melhoria contínua do relacionamento com os prestadores de serviços e, conseqüentemente, dos serviços prestados.

8. UNIFORMES / EPIS

8.1. 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:

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

8.1.1.1. Camisetas de malha preta, de manga curta e manga longa, com a logo do Centro de Artes UFF (fornecida pelo Setor de Programação Visual);

8.1.1.2. Calça de brim preta; e

8.1.1.3. Tênis preto, sapato fechado preto e pares de meias;

8.1.1.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, de acordo com os seguintes parâmetros mínimos:

8.1.1.4.1. Camisetas de malha de boa qualidade, com 100% algodão, que resistam a várias lavagens, sem desbotar e sem deformar facilmente; 04 camisetas por pessoa, sendo uma de manga comprida, por ano;

8.1.1.4.2. Calças de brim de cor preta, de boa qualidade, que resistam a várias lavagens, sem desbotar e sem deformar facilmente; 02 calças por pessoa, por ano.

8.1.1.4.3. Tênis de cor preta, de boa qualidade, com solado emborrachado; 02 (dois) pares por pessoa, e 01 (um) par de sapato fechado, também com solado emborrachado, por ano. O solado não pode ser de material plástico de maneira alguma.

8.1.1.4.4. As meias devem ser pretas, de boa qualidade, de cano médio, preferencialmente de algodão; 08 pares por pessoa, por ano.

8.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.2.1. 02 (dois) 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação; e

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

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

8.3. Os EPIS fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as situações de proteção, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.3.1. Os EPIS básicos para os técnicos que atuam nos espaços do Teatro e Cine Arte UFF, assim como aqueles que atuam na montagem de espetáculos em áreas externas ao Centro de Artes UFF são:

8.3.1.1 Capacete de proteção;

8.3.1.2 Luvas de proteção;

8.3.1.3 Abafador de ruídos;

8.3.1.4 Máscara de proteção com respirador ou similar;

8.3.1.5 Cinto de segurança tipo paraquedista, com argolas laterais; e

8.3.1.6 Talabarte duplo ou em formato "Y".

8.3.2. Quantitativo de EPIS necessários:

8.3.2.1. Capacete de proteção: 10 por ano;

- 8.3.2.2. Luvas de proteção: 10 pares por ano;
- 8.3.2.3. Abafador de ruídos: 10 por ano;
- 8.3.2.4. Máscara de proteção com respirador ou similar: 18 por ano;
- 8.3.2.5. Cinto de segurança tipo paraquedista, com argolas laterais: 04 por ano; e
- 8.3.2.6. Talabarte duplo ou em formato "Y": 04 por ano.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será iniciada em 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato; e
- 9.2. Na data acima especificada, já serão informados todos os postos a serem preenchidos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.2.14. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 10.2.15. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. 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 21 de junho de 1993](#);

10.12. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do [Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010](#);

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;

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

11.8. 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.

11.9. 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 empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. 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.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. 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.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. 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;

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

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

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

11.23. 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;

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

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

11.26. 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.

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

11.28. 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.

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

11.30. 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;

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

11.32. 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;

11.33. 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:

11.33.14. 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;

11.33.15. 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;

11.33.16. 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.

11.34. 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;

11.35. 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.

11.35.14. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

14.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mails institucionais

14.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

14.6. 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.

14.7. 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):

14.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

14.7.2. 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;

14.7.3. 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;

14.7.4. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

14.7.5. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.7.6. 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):

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

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

14.7.9. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.7.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.7.11. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

14.7.12. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.7.13. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

14.7.15. 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

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

14.7.17. 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:

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

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

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

14.7.21. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.8. 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.

14.8.1. 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.

14.8.2. 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.

14.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14.9. 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.

14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

14.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

14.14. 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 21 de junho de 1993](#).

14.15. 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.

14.16. 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.

14.16.1. 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.

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

14.16.3. 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.

14.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

14.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

14.20. 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.

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

14.22. 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.

14.23. 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 neste Termo de Referência.

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

14.25. 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 artigo 65 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

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

14.27. 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 21 de junho de 1993](#).

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.1. 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.

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

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

15.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.8.1. 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.

15.9. 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:

15.9.1. 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;

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

15.9.3. 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.*

15.9.4 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).

15.10. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho 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 21 de junho de 1993](#).

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.10.1. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{TX}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. 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.

17.2. 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.

17.2.1. 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.

17.3. 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.

17.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

17.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

17.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.5. 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:

17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

17.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.7. 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.

17.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

17.10. 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.

17.11. 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.

17.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.11.2. 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.

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

17.11.4. 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.

17.12. 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.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

18.3. A reajustação 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.

18.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

18.5.1. 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 a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

18.5.3. 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.

18.6. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

18.8. 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:

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

18.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

18.8.3. 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;

18.9. 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.

18.10. 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.

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

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA.(indicar o índice a ser adotado),com base na seguinte fórmula (art. 5º do [Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994](#)):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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;

18.14.1. 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.

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

18.14.3. 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.

18.14.4. 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.

18.14.5. 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.

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

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

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

18.15.3. 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.

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

18.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.18. 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.

18.19. 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.

18.20. 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.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. 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).

19.1.2. 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 21 de junho de 1993](#).

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5. 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 Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. 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;

19.10.2. 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 n. 05/2017.

19.11. 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.

19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19.13. 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.

19.14. 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

19.15. 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 n. 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração

pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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 causados;

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 8.666, de 1993](#), e subsidiariamente a [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

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

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

21.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de dois anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

21.3.1.1. *Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.*

21.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja **26 postos**.

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

21.3.2.2. 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 n. 5, de 2017.

21.3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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 n. 5/2017.

21.3.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região metropolitana do Rio de Janeiro (RJ) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

21.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

21.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão: Valor Global: **R\$4.204.843,14** (quatro milhões, duzentos e quatro mil oitocentos e quarenta e três reais e quatorze centavos).

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

23. ANEXOS

25.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO II-A - Definição de salários (INFORMATIVO);

ANEXO II-B - Distribuição dos Postos (INFORMATIVO)

ANEXO III-A Relação dos Equipamentos (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO II-B -Relação dos EPIS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO II-C -Relação dos Uniformes (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO IV-A - Relação dos Custos Grupo 1 (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO IV-B - Relação dos Custos Grupo 2 (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO IV-C - Relação dos Custos Grupo 3 (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO IV-D - Relação dos Custos Totais (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO V-A - Modelo de Proposta, Abertura de Conta Vinculada, Informação de Contratos celebrados, Utilização de Garantia, Dispensa de Vistoria e Declarações acessórias Habilitação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);

ANEXO V-B - Modelo de Declaração de Vistoria (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO APENAS NO CASO DE OPÇÃO POR VISTORIA);

ANEXO VI - Termo de Conciliação Judicial (INFORMATIVO);
ANEXO VII - Minuta de Termo de Contrato (INFORMATIVO);
ANEXO VIII - Instrumento de Medição de Resultados (INFORMATIVO);
ANEXO IX - CCT 597/2022 (INFORMATIVO).
ANEXO X - Memória de Cálculo de Formação de Custos (INFORMATIVO)

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Daniel Rosa Dutra
Centro de Artes

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE

Izaura Vieira Mariano de Sousa
Centro de Artes

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE

Robson dos Santos Leitão
Centro de Artes

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Vera Maria Galvão do Rio Apa
Centro de Artes

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE

Julia Pereira Lopes
Divisão de Gestão e Fiscalização

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE

João Paulo Marques Moraes
Coordenação de Contratos

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 05/11/2022, às 00:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1130209** e o código CRC **FF4423F5**.

Referência: Processo nº 23069.157348/2020-31

SEI nº 1130209